

П Р И К А З

от «24» января 2017 года

№ 07 /уч.

город Псков

Об утверждении Положения о поощрении обучающихся ГБПОУ «ПОКИ им.Н.А. Римского-Корсакова»

В соответствии с п. 26 ч. 1 ст. 34, ч. 16 ст. 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа, утверждённым Государственным комитетом Псковской области по культуре 29.02. 2016 № 46, решением студенческого совета от 20 января 2017 года, а также во исполнение Предписания Государственного управления образования Псковской области № П-58/кз-21/кл об устранении выявленных нарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о поощрении обучающихся ГБПОУ «ПОКИ им.Н.А. Римского-Корсакова» (приложение № 1 к приказу).
2. Галковской И.В., специалисту по связям с общественностью, разместить документ на официальном сайте колледжа в разделе «Образование».
3. Никифоровой М.Б., начальнику отдела административно-кадровой работы довести приказ до сведения исполнителей.
4. Контроль исполнения приказа возложить на Дмитриеву Н.Г., заместителя директора по воспитательной и социальной работе.

Директор колледжа



З.Н. Иванова

**Положение о поощрении обучающихся
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Псковский областной колледж искусств имени Н.А. Римского-Корсакова»**

1. Общие положения

1.1. Положение о поощрении обучающихся ГБПОУ «Псковский областной колледж искусств имени Н.А. Римского-Корсакова» (далее - Положение и Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет правила, порядок, виды и условия поощрения обучающихся в ГБПОУ «ПОКИ им. Н.А. Римского-Корсакова» (далее – Колледж).

1.3. Действие Положения распространяется на студентов, обучающихся в Колледже по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и по договорам с оплатой стоимости обучения по программам среднего профессионального образования.

1.4. Поощрение – виды морального и материального стимулирования обучающихся за активное участие и успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной, инновационной и иной области деятельности, способствующей всестороннему развитию личности, повышению социальной активности и ответственности и поднятию престижа Колледжа.

2. Порядок, виды и условия поощрения обучающихся

2.1. Предусмотрены следующие виды поощрения обучающихся:

- благодарность;
- грамота;
- благодарственное письмо родителям;
- награждение ценным подарком;
- материальное поощрение.

2.2. Виды поощрения назначаются обучающимся, имеющим достижения в следующих областях:

- учебной;
- физкультурной;
- спортивной;
- общественной;
- научной;
- творческой.

2.3. В отдельных случаях поощрение осуществляется на основании документов, подтверждающих успехи, достижения, активное участие в какой-либо области деятельности.

2.4. Основными принципами поощрения обучающихся являются:

- своевременность и соразмерность;
- информированность о результатах деятельности;
- открытость;
- публичность;
- нормативность.

2.5. Поощрение носит единовременный характер и осуществляется в пределах имеющихся средств в зависимости от конкретных успехов и достижений обучающегося в той или иной области деятельности.

2.6. Предлагаемые виды поощрения не могут назначаться обучающимся, имеющим академические задолженности или дисциплинарное взыскание.

2.7. Назначение того или иного вида поощрения осуществляется на основании:

- служебной записки (Приложение №1) заместителей директора, заведующих отделениями, председателей ПЦК, ПК, заведующего заочным отделением, заведующего практическим обучением, заведующего сектором педагогической практики, заведующего отделом непрерывного образования, руководителем физического воспитания, заведующего общежитием;
- протокола заседания Студенческого совета,
- а также на основании документов, подтверждающих достижения в какой-либо области деятельности.

Служебные записки, протокол заседания Студенческого совета направляются директору колледжа.

2.8. В качестве подтверждающих документов для назначения поощрения в той или иной области деятельности могут выступать:

- копии дипломов, грамот, благодарностей лауреата, победителя или призёра колледжного, муниципального, регионального, всероссийского или международного конкурсов, конференций, олимпиад, спортивных соревнований и т.д.;

- копии свидетельств, сертификатов, приказов об участии в мероприятиях колледжного, муниципального, регионального, всероссийского или международного уровней;

- копии грамот, благодарностей, благодарственных писем, подтверждающих активное участие студентов, их достижения в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой и иной области деятельности и др.

2.9. Благодарности, грамоты, благодарственные письма на основании служебной записки, оформляют:

- за достижения в учебной деятельности – заведующие отделениями;
- за активное участие, успехи в физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности, а также родителям обучающихся - заместитель директора по воспитательной и социальной работе.

2.10. Материальное поощрение и награждение ценным подарком за достижения в учебной деятельности оформляется приказом (Приложение №2).

2.11. Размер материального поощрения устанавливается в зависимости от заслуг обучающегося, уровня, на котором достигнуты успехи (федерального, регионального, муниципального, внутриколледжного) и наличия финансовых средств.

2.12. В случае командных достижений поощрение назначается каждому члену команды.

2.13. Осуществление поощрения обучающихся не зависит от получения ими государственных академических, социальных, повышенных и других видов стипендий, а также от оказания им материальной поддержки.

2.14. Информация о поощрении обучающихся размещается на сайте, в порядке, установленном Положением об официальном сайте Колледжа.

3. Финансовое обеспечение условий материального поощрения обучающихся

3.1. Поощрение обучающихся осуществляется за счет:

- а) внебюджетных средств;
- б) спонсорской помощи и иных источников финансирования.

3.2. Экономия стипендиального фонда может быть направлена на материальное поощрение студентов очной формы обучения, обучающихся за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

Приложение №1 к Положению о поощрении обучающихся ГБПОУ «ПОКИ им.Н.А. Римского-Корсакова», утвержденному приказом директора от «24» января 2017 года № 07 /лч.

Директору _____

(Ф.И.О.)

(должность, статус лица, вносящего служебную записку)

(Ф.И.О.)

Служебная записка

В соответствии с Положением о поощрении обучающихся ГБПОУ «ПОКИ им. Н.А. Римского-Корсакова» в связи с _____

(указать успехи, достижения, в связи с которыми производится поощрение)

прошу поощрить обучающихся (-егося, -уюся) _____
(наименование отделения)

1. _____,
(Ф.И.О. обучающегося) (наименование отделения)

2.

Приложения¹

- _____ от «__» _____ 20__ г. №__ на __ л.
(наименование документа)

-

И.О. Фамилия

Исп.:

Тел.:

¹ Указываются наименование и реквизиты всех документов, подтверждающих успехи, достижения обучающегося

Приложение №2 к Положению о поощрении обучающихся ГБПОУ «ПОКИ им. Н.А. Римского-Корсакова», утвержденному приказом директора от «24» января 2017 года № 07/уч.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ ИМЕНИ Н.А. РИМСКОГО-КОРСАКОВА»

П Р И К А З

от « ____ » _____ 2017 года

№ ____

город Псков

О поощрении студента (-ов)

На основании п.26 ч.1 ст.34, ч.16 ст.36 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о поощрении обучающихся ГБПОУ «ПОКИ им. Н.А. Римского-Корсакова», утверждённого приказом от _____ № ____

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Поощрить за _____

(указать успехи, достижения, в связи с которыми производится поощрение)

в размере ЧЧ рублей студента очной формы обучения, обучающегося (-ихся) за счёт бюджетных/внебюджетных средств:

1) ФИО студента (полностью в родительном падеже), отделение, специальность, курс.

2)

Основание: служебная записка _____

(должность, статус лица, вносящего служебную записку)

Фамилия, И.О. от « ____ » _____ 20 ____ г., _____

(перечислить подтверждающие документы)

2. Главному бухгалтеру (Ф.И.О.) произвести выплаты из стипендиального фонда/внебюджетных средств.

3. Начальнику отдела административно-кадровой работы (Ф.И.О.) довести приказ до сведения исполнителей.

4. Контроль исполнения приказа поручить заместителю директора по воспитательной и социальной работе (Ф.И.О.).

Директор колледжа

Ф.И.О.