Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.08.2026 11:58:33
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd



УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«27» августа 2026 г., пр. № 13
Председатель ученого совета
_____ Н.А. Нализко

# ПОЛОЖЕНИЕ

# О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОСТАНАЙСКОГО ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**П 99 - 2019**

**Костанай, 2026**

Запрещается несанкционированное копирование документа

## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО** – Жиляевой В.В., начальником отдела по работе со студентами

**2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом директора филиала от «27» августа 2026 г. №83/04-06

**3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** 1 год

**4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ** 2019

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о поощрении обучающихся (далее – Положение) является локальным нормативным актом и определяет форму, основания и порядок морального и материального поощрения обучающихся Костанайского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиала).
1.2 Поощрение является подтверждением признания заслуг обучающихся со стороны студенческого и преподавательского коллективов, а также администрации Филиала и ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет» (далее – Университет).
1.3 Запись о поощрении вносится в портфолио обучающегося.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:
2.1 Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.2 Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2018 г. №1251.
2.4 Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утверждённое решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 23 июня 2016 г. №26.
2.4 Локальные правовые акты Филиала.

## 3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин, используемый в настоящем Положении:

| | |
|---|---|
| Поощрение | система мер, направленная на побуждение, стимулирование обучающихся к активному участию в учебной, научно-исследовательской, внеучебной деятельности |
| Зачтено/Не зачтено | используется исключительно для учета выполнения обязательного минимума внеучебной деятельности и не связаны с результатами освоения образовательной программы |

## 4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

| | |
|---|---|
| Университет | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет |
| Филиал | Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет». |
| СНГ | Содружество независимых государств. |
| БРС | Балльно-рейтинговая система |

Запрещается несанкционированное копирование документа

## 5 ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПООЩРЕНИЯ

5.1 Применение мер поощрения, установленных в Филиале, основано на следующих принципах:

– стимулирование эффективности и качества деятельности обучающихся Филиала;

– единство требований и равенства условий применения поощрений для обучающихся очной формы обучения;

– поощрение исключительно за личные заслуги и достижения обучающихся;

– взаимосвязь системы морального и материального поощрения;

– открытость и публичность;

– последовательность и соразмерность;

– систематичность.

## 6 ФОРМЫ ПООЩРЕНИЯ

6.1 Поощрение обучающихся осуществляется в следующих формах:

- моральное поощрение;
- материальное поощрение;
- поощрение путем начисления бонусных баллов.

6.2 Формами морального поощрения обучающихся являются:

– объявление благодарности;

– благодарственное письмо студенту и/или его родителям (законным представителям);

– награждение почётной грамотой/дипломом;

– кубок, статуэтка, медаль, вымпел;

– приглашения, билеты на торжественные и культурно-массовые мероприятия;

– презентация опыта и результатов деятельности (семинар, выставка, конкурс, размещение на сайте Филиала, публикация и т.п.).

6.3 Формами материального поощрения обучающихся являются:

– персональная именная стипендия;

– льгота по оплате образовательных услуг;

– разовая денежная выплата;

– ценный подарок;

– оплата оздоровительных, культурно-массовых, спортивных мероприятий;

– оплата расходов по участию в конференциях, олимпиадах, студенческих фестивалях, конкурсах, форумах (организационный взнос, проезд, проживание).

6.4 Поощрение путем начисления бонусных баллов применяется в целях стимулирования участия обучающихся во внеучебной деятельности Филиала. Бонусные баллы являются самостоятельной формой поощрения обучающихся и не относятся к формам материального или морального поощрения.

## 7 ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПООЩРЕНИЯ

7.1 Поощрение обучающихся осуществляется по основаниям и в порядке, установленном настоящим Положением.

7.2 Основанием для поощрения являются:

Запрещается несанкционированное копирование документа

− отличные успехи в учёбе;
− успешное участие в научных кружках, семинарах, конференциях, конкурсах, фестивалях, форумах, олимпиадах международного, межрегионального, регионального, городского, университетского уровня;
− призовое место в конкурсах и олимпиадах Филиала, Университета, других вузов России и Казахстана, стран СНГ и дальнего зарубежья;
− активное участие в студенческом самоуправлении и общественной жизни Филиала, Университета;
− активное участие в деятельности клубов по интересам, творческих студиях и спортивных секциях Филиала;
− достижения в творческой, спортивной, общественной и иной деятельности обучающегося на различных уровнях;
− активное участие в мероприятиях профориентационной направленности.

## 8 ПОРЯДОК ПООЩРЕНИЯ СТУДЕНТОВ БОНУСНЫМИ БАЛЛАМИ ЗА ВНЕУЧЕБНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1 Начисление бонусных баллов БРС за внеучебную деятельность (социально значимую, научно-исследовательскую, культурно-творческую, волонтерскую, проектную, спортивную и медийную) осуществляется по накопительному принципу на основании оценки уровня участия обучающегося в мероприятиях филиального, городского, областного, республиканского и международного уровней.
8.2 Начисление, учет, использование и списание бонусных баллов осуществляются в соответствии с настоящим Положением и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки результатов обучения студентов.
8.3 В течение каждого учебного семестра к текущему рейтингу по учебным дисциплинам начисляется не более 10,0 бонусных баллов БРС.
8.4 Основанием для начисления бонусных баллов БРС является выполнение обучающимся обязательного семестрового минимума участия во внеучебной деятельности, составляющего не менее 3,0 бонусных баллов.
8.5 При выполнении установленного норматива (наборе не менее 3,0 бонусных баллов) обучающемуся присваивается статус «Зачтено», являющийся основанием для переноса бонусных баллов в балльно-рейтинговую систему оценки результатов обучения по дисциплинам.
8.6 При наборе менее 3,0 бонусных баллов обучающемуся присваивается статус «Не зачтено». В этом случае обязательный семестровый минимум участия во внеучебной деятельности считается невыполненным, накопленные бонусные баллы аннулируются и в балльно-рейтинговую систему не переносятся.
8.7 Оценка внеучебной деятельности осуществляется по дифференцированной шкале в зависимости от статуса и уровня мероприятия, а также степени участия в нем студента. Суммарный балл, учитываемый в БРС не может превышать 10,0 баллов за семестр:
8.7.1 Внешние мероприятия (международного, республиканского, областного и городского уровней):
- статус «Слушатель / Зритель» – присваивается обучающемуся за участие в качестве слушателя (зрителя), обеспечивающего представительство Филиала на конференциях,

Запрещается несанкционированное копирование документа

форумах, акциях и иных мероприятиях. За одно мероприятие начисляется 0,5 бонусного балла;

- статус «Участник / Волонтер» – присваивается обучающемуся за непосредственное участие в конкурсных, спортивных, общественных, волонтерских и иных мероприятиях, а также выполнение работ от имени Филиала. За одно мероприятие начисляется 1,5 бонусного балла;
- статус «Лидер / Призер» – присваивается обучающемуся, занявшему призовое место (I–III) на мероприятиях городского, областного, республиканского или международного уровня, а также координатору волонтерской группы. За одно мероприятие начисляется 3,0 бонусных балла.

8.7.2 Внутренние мероприятия (филиального уровня):

- статус «Слушатель» – присваивается обучающемуся за участие в качестве слушателя на организационных собраниях, открытых лекциях, мероприятиях, проводимых в рамках декады кафедры, и иных мероприятиях Филиала. За одно мероприятие начисляется 0,2 бонусного балла;
- статус «Участник / Организатор» – присваивается обучающемуся за выступление с докладом на конференции Филиала, участие в проведении субботников, деятельность в составе творческого коллектива, команды КВН, а также организацию и проведение мероприятий. За одно мероприятие начисляется 1,0 бонусный балл;
- статус «Системная деятельность» – присваивается старостам академических групп, членам Студенческого совета, руководителям медиасекторов и иным обучающимся, осуществляющим непрерывное выполнение общественно значимых функций в течение учебного семестра. За выполнение указанных обязанностей в течение семестра начисляется 3,0 бонусных балла.

8.8 Первичный учет результатов внеучебной деятельности и заполнение индивидуальных ведомостей осуществляют кураторы академических групп. По окончании семестра кураторы представляют сводную ведомость (Приложение А к настоящему Положению) в Отдел по работе со студентами для проведения верификации и подготовки проекта приказа о начислении бонусных баллов БРС.

## 9 ПОРЯДОК ПООЩРЕНИЯ

9.1 Должностные лица, инициирующие представление к поощрению обучающихся Филиала:

- директор Филиала;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по научной работе;
- заведующий учебным отделом;
- начальник отдела по работе со студентами;
- специалист по профориентационной работе;
- заведующий кафедрой;
- куратор группы.

9.2 Проект приказа о поощрении готовит начальник отдела по работе со студентами на основании представления лица, указанного в п.9.1 настоящего Положении.

9.3 В приказе определяется форма и размер поощрения, который зависит от уровня достижений обучающегося.

Запрещается несанкционированное копирование документа

9.4 Подготовленный и согласованный с соответствующими структурными подразделениями приказ утверждается директором Филиала.
9.5 Благодарность объявляется приказом директора Филиала (ректора Университета) и оформляется на специальном бланке.
9.6 Благодарственное письмо директора Филиала (ректора Университета) родителям (законным представителям) обучающегося, достигшего высоких показателей в учебной и научной деятельности, спорте, творчестве, общественной деятельности, оформляется на специальном бланке с указанием фамилии, имён, отчеств родителей (законных представителей) обучающегося, зачитывается в торжественной обстановке и направляется в адрес родителей (законных представителей) обучающегося.
9.7 В случае командных достижений поощрение может назначаться каждому члену команды.
9.8 Награждение за результаты в учебной, научной, культурно-массовой, творческой, спортивной и общественной деятельности производится в торжественной обстановке.

## 10 ИЗМЕНЕНИЯ

10.1 Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом директора Филиала.
10.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.
10.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1 сентября нового учебного года.
10.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несет начальник отдела по работе со студентами.

## 11 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

11.1 Проект положения согласовывается с:
– директором Филиала;
– заместителем директора по учебной работе;
– заместителем директора по научной работе;
– главным бухгалтером;
– заведующим учебным отделом;
– начальником отдела оценки качества образования;
– председателем Студенческого совета.
11.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров положения должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.
11.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

**Приложение А**
(обязательное)

## ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ПОСЕЩЕНИЙ И УЧАСТИЯ В МЕРОПРИЯТИЯХ*

Группа: _____ Семестр: _____ учебный год: _____/_____
Куратор (ФИО): _____

| № п/п | ФИО студента | Внутренние мероприятия (Слушатель: 0.2 б / Участник: 1.0 б) | Внешние мероприятия (Зритель: 0.5 б / Волонтер: 1.5 б / Призер: 3.0 б) | Системная работа (Староста/Студсовет: 3.0 балла) | Итоговый суммарный балл за семестр | Статус «Зачтено» (от 3,0 до 10,0 б.) / «Не зачтено» (менее 3,0 б.) | Балл, передаваемый в БРС (Макс. 10,0) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Иванов А.А. | 8 (сл) × 0,2 = 1.6 балла<br>2 (уч) ×1,0 = 2.0 | 2 (зр) × 0,5 = 1,0<br>1 (уч) × 1,5 = 1,5 | Нет | 6,1 | Зачтено | 6.1 |
| 2 | Петров Б.Б. | 2 (сл) × 0,2 = 0.4 | 1 (зр) × 0,5 = 0,5 | Нет | 0,9 | Не зачтено | 0 |
| 4 | | | | | | | |

**Заполняется куратором группы в течение семестра на основании явок и подтверждающих документов*

Подпись куратора группы: _____ / _____/

Дата составления: «____» _____ 20___ г.

Запрещается несанкционированное копирование документа

**Приложение Б**
(обязательное)

Лист согласования

| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Директор Филиала | Нализко Н.А. | | |
| Заместитель директора по учебной работе | Панина Г.В. | | |
| Заместитель директора по научной работе | Нурмагамбетов Р.Г. | | |
| Главный бухгалтер | Виноградова Н.П. | | |
| Заведующий учебным отделом | Слипченко П.Н. | | |
| Начальник отдела оценки качества образования | Альжанова З.А. | | |
| Председатель Студенческого совета | Сунева З.А. | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Запрещается несанкционированное копирование документа

**Приложение Б**
(обязательное)

Лист ознакомления

| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | |

## Приложение В
(обязательное)

### Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номер извещения об изменении | Номер листов (страниц) | | | | Всего листов (после изменений) | Дата внесения изменений | Ф.И.О., осуществляюще-го внесение изменений | Подпись лица вносившего изменения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | измененных | заменен-ных | новых | аннулированных | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

**Приложение Г**
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

| Дата проверки | ФИО лица, выполнившего проверку | Подпись лица, выполнившего проверку | Формулировка замечаний |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Запрещается несанкционированное копирование документа