Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 06.09.2024 15:13:43
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«27» августа 2020 г., пр. № 13
Председатель ученого совета
_____ Р.А. Тюлегенова

ПОЛОЖЕНИЕ

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

П 99 - 2019

Костанай, 2020

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 «28» августа 2020 г. №77/04-07

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 2019

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизве
тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения дире
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 «Челябинского государственного университета» (далее – Филиала).

1.2 Поощрение является подтверждением признания заслуг обучающихся со стороны студенческого и преподавательского коллективов, а также администрации Филиала и Университета.

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, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Филиал	Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».
СНГ	Содружества независимых государств.

5 ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПООЩРЕНИЯ

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

– Стимулирования эффективности и качества деятельности обучающихся Филиала;

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

Запрещается несанкционированное копирование документа

- поощрения исключительно за личные заслуги и достижения обучающихся;
- взаимосвязи системы морального и материального поощрения;
- открытости и публичности;
- последовательности и соразмерности;
- систематичности.

6 ФОРМЫ ПООЩРЕНИЯ

6.1 Поощрение обучающихся осуществляется в виде материального и морального поощрения.

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).

7 ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПООЩРЕНИЯ

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

7.2 Основанием для поощрения являются:

- отличные успехи в учёбе;
- успешное участие в научных кружках, семинарах, конференциях, конкурсах, олимпиадах международного, федерального, 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.

Запрещается несанкционированное копирование документа

8 ПОРЯДОК ПООЩРЕНИЯ

8.1 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 и связей с общественностью;
- заведующий кафедрой;
- куратор группы.

8.2 Проект приказа о поощрении готовит начальник отдела по работе со студентами на основании представления лица, указанного в п.8.1 настоящего Положении.

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

8.4 Подготовленный и согласованный с соответствующими структурными подразделениями приказ утверждается директором Филиала.

8.5 Благодарность объявляется приказом директора Филиала (ректора Университета) и оформляется на специальном бланке.

8.6 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.

8.7 В случае командных достижений поощрение может назначаться каждому члену команды.

8.8 Награждение за результаты в учебной, научной, культурно-массовой, творческой, спортивной и общественной деятельности производится в торжественной обстановке.

9 ИЗМЕНЕНИЯ

9.1 Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом директора Филиала.

9.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.

9.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1 сентября нового учебного года.

9.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несет начальник отдела по работе со студентами.

10 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

10.1 Проект положения согласовывается с:

- директором Филиала;

Запрещается несанкционированное копирование документа

- заместителем директора по учебной работе;
- заместителем директора по научной работе;
- главным бухгалтером;
- юрисконсультом;
- заведующим учебным отделом;
- председателем Студенческого совета;
- начальником отдела оценки качества образования.

10.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров положения должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.

10.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор Филиала	Тюлегенова Р.А.		
Заместитель директора по учебной работе	Нализко Н.А.		
Заместитель директора по научной работе	Жапаров Т.К.		
Главный бухгалтер	Виноградова Н.П.		
Юрисконсульт	Шакун В.М.		
Заведующий учебным отделом	Слипченко П.Н.		
Председатель Студенческого совета	Тарасова В.С.		
Начальник отдела оценки качества образования	Альжанова 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