ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МКОУ ДО «Назаровский районный Дом
детского творчества»

от «31» августа 20 17 г.

Председатель _____
(С.Н. Бердюгина)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МКОУ ДО «Назаровский районный
Дом детского творчества»

№ 22 от «31» августа 20 17 г.
Директор МКОУ ДО «Назаровский районный Дом
детского творчества»

_____
С.Н. Бердюгина

ПОЛОЖЕНИЕ
о награждении грамотой, дипломом, благодарственным письмом, сертификатом обучающихся в МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о поощрении обучающихся награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, дипломом, сертификатом регламентирует порядок поощрения обучающихся муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества», разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., локальными актами, Уставом МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества» (далее – Учреждение)

1.2. Основными задачами поощрения обучающихся являются:
–обеспечение в Учреждении благоприятной творческой обстановки для плодотворного образования и воспитания обучающихся;
–стимулирование и активизация обучающихся в освоении дополнительных общеобразовательных программ;
– способствование развитию и социализации обучающихся.

2. Порядок поощрения обучающихся

2.1. Обучающиеся (воспитанники) Учреждения поощряются за:
–достигнутые успехи в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;
– участие и победу в выставках, конкурсах, фестивалях всех уровней;
–активное участие в общественной жизни Учреждения, Назаровского района.

2.2. В Учреждении применяются следующие виды поощрений:
– объявление благодарности обучающемуся;
– награждение обучающегося грамотой или дипломом;
- награждение обучающегося ценным подарком;
– размещение фотографии и информации о достижениях обучающегося на официальном сайте или информационном стенде Учреждения;
– представление обучающегося на получение именной премии Главы района;
- представление документов на обучающегося для участия в краевом конкурсе на получение путевки во Всероссийские центры за достижения в общественной деятельности, победы в соревнованиях, олимпиадах, фестивалях, смотрах, конкурсах;
- представление документов на обучающегося для участия в краевом конкурсе «Краевых именных стипендиях для одаренных учащихся общеобразовательных учреждений Красноярского края».

Виды наград

-Диплом (I, II, III степени) вручается за призовые места в ходе проведения конкурсов и выставок. По решению оргкомитета и жюри конкурса может быть принято решение о награждении дипломами всех участников конкурса.

-Грамота может вручаться призёрам конкурсов, соревнований, выставок, а так же за особые успехи в ходе занятий.

- Благодарственное письмо.

- Сертификат.

2.3.В качестве дополнительного поощрения обучающегося используется поощрение его родителей (законных представителей) в виде объявления благодарности.

2.4.Поощрения применяются директором Учреждения по представлению педагогических работников Учреждения, а также в соответствии с положениями о конкурсах, соревнованиях, фестивалях и др.

2.5. Поощрения доводятся до сведения обучающихся их родителей (законных представителей), работников Учреждения, могут освещаться в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте и информационном стенде Учреждения

3. Порядок награждения

3.1. Кандидатуры награждаемых рассматриваются и определяются на:
педагогических совещаниях, заседаниях жюри выставок, конкурсов, судейских бригад туристических соревнований.

3.2.Решение о награждении закрепляется в протоколах, приказах Учреждения.

3.3.Решение о награждении принимает директор Учреждения и по представлению педагогов, оргкомитета и членов жюри выставок, конкурсов и соревнований.

4. Хранение и архивирование

4.1. Подлинник настоящего положения подлежит хранению в деле Учреждения согласно номенклатуре дел.

4.2. Актуальная редакция положения доступна на официальном сайте Учреждения по адресу: www. http://nazarovskirddt.ucoz.ru

4.3. Подлинник настоящего положения после окончания срока действия, аннулирования либо замены хранится в архиве Учреждения 3 (три) года.

5. Порядок внесения изменений

5.1. Директор учреждения один раз в год пересматривает настоящее положение с целью выявления несоответствий требованиям действующего законодательства Российской Федерации, а также возможным изменениям реального процесса.

5.2. В случае выявления несоответствий директором учреждения инициируется процесс подготовки, согласования и утверждения новой редакции настоящего положения в срок, не превышающий 1 (одного) месяца.

5.3. Решение о внесении изменений в настоящее положение может быть принято на основании предложений, сделанных другими участниками образовательного процесса и внешними аудиторами.