

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ  
МИЛИЯ АЛЕКСЕЕВИЧА БАЛАКИРЕВА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

Принято с учетом мнения  
Родительского комитета  
Протокол № 3 от 24.04.2019

**У Т В Е Р Ж Д Е Н О**  
приказом от 26.11.2019 № 174

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПООЩРЕНИИ УЧАЩИХСЯ  
МБУ ДО ШИ им. М.А. Балакирева**

Рассмотрено на Совете Учреждения  
Протокол № 1 от 18.01.2018

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение является локальным актом МБУ ДО ШИ им. М.А. Балакирева и определяет порядок и условия поощрения лучших учащихся.

1.2. Настоящий документ разработан на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (Ст. 34 Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования П1. №26).

1.3. Поощрение лучших учащихся МБУ ДО ШИ им. М. А. Балакирева осуществляется путем размещения информации о лучших учащихся на школьной Доске Отличников, школьной Доске «Гордость школы» и (или) путем выдачи грамот, благодарностей учащимся и благодарственных писем родителям учащихся, а так же поощрения от администрации города в виде бесплатных приглашений на концерты и культурно - массовые мероприятия.

## **2. Общие положения о школьной Доске Отличников**

2.1. Школьная Доска Отличников функционирует с целью информирования учащихся, преподавателей, родителей и гостей школы о результатах и достижениях учащихся и коллективов школы в различных видах деятельности: учебной, конкурсной, концертной и социальной.

2.2. Школьная Доска Отличников является формой поощрения обучающихся школы. На школьную Доску Отличников размещаются материалы об учащихся и коллективах школы, имеющих особые успехи в учебной, творческой, социально востребованной деятельности за отчётный период. Срок размещения материалов – 1 учебный год (с октября по октябрь).

2.3. Кандидаты на занесение на Доску Отличников не должны иметь нарушений учебной и общественной дисциплины, Правил поведения учащихся.

2.4. Организационные вопросы по оформлению Доски Отличников находятся в полномочиях заведующего воспитательной частью.

## **3. Порядок оформления школьной Доски Отличников**

3.1. Успехи учащихся, материалы о которых размещаются на школьной Доске Отличников, должны соответствовать следующим критериям:

- учащиеся должны полностью выполнять учебный план по изучаемой Программе;
- учащиеся должны успевать за отчётный период только на «отлично»;
- учащиеся должны являться призёрами творческих конкурсов;
- учащиеся должны вносить значительный вклад в развитие и укрепление престижа учреждения, принимать активное участие в конкурсной, концертной, внеклассной и общественной деятельности школы.

3.2. Список кандидатов на размещение на школьной Доске Отличников обсуждается на заседании отделов и отделений, формируется на основании заявок от заведующих отделами и отделений и обновляется в начале каждого учебного года.

Заявка предоставляется в электронном виде заведующему воспитательной

частью и формируется по определённым требованиям.

Срок подачи заявки – 10 сентября каждого учебного года. В ней должны быть указаны: Фамилия, имя учащегося, год и дата рождения, класс, специализация; фамилия, имя, отчество преподавателя по специальности, успехи в конкурсной и концертной деятельности за последние два учебных года (Таблица Приложение №1.)

Для коллектива – требования к заявке корректируются: в ней должны быть указаны полное название коллектива, фамилия, имя, отчество руководителя, успехи в конкурсной и концертной деятельности за последние два учебных года (Таблица Приложение №1.)

3.3. Кандидатуры учащихся обсуждаются на Совете учреждения. Одобряются путём голосования по каждой кандидатуре. Список учащихся, чьи кандидатуры одобрены Советом учреждения для размещения на Доске Отличников, утверждается Приказом директора школы на соответствующий учебный год.

3.4. Фотография размером 30 см на 45 см размещаются на Доске Отличников в рамке. Возможно изображение на фотографии солиста; коллектива; ансамбля; двух солистов, связанных родственными отношениями (братья, сёстры). Под фотографией указываются сведения: фамилия, имя учащегося (учащихся), класс, специализация, фамилия, имя, отчество преподавателя по специальности и список основных конкурсных побед.

3.5. Учащимся школы, чьи фотографии размещены на школьной Доске Отличников, выдаётся Свидетельство установленного образца в торжественной обстановке. (Приложение №2).

Свидетельство печатного образца подготавливается заместителем директора по учебной работе. Выдача свидетельств фиксируется в Отчётном документе (Книга выдачи свидетельств о занесении на Доску Отличников).

3.6. Факт занесения на Доску Отличников с указанием года отмечается в характеристиках учащихся в Индивидуальном плане учащегося.

3.7. Материалы, размещённые на Доске Отличников, могут быть решением Совета учреждения сняты досрочно в случае нарушения учащимся учебной и общественной дисциплины. Снятие материалов оформляется решением Совета учреждения.

3.8. Ответственность за достоверность информации несёт лицо, выдвигающее кандидатуру на школьную Доску Отличников

3.9. Техническую поддержку размещению фотографий на Доске Отличников оказывает рабочий по зданию.

#### **4. Общие положения о школьной Доске Гордость школы**

4.1. Школьные Доски Гордость школы (на тер. Мурысева, 89-а, Громовой, 30-а) функционируют с целью информирования учащихся, преподавателей, родителей и гостей школы о результатах и достижениях учащихся в различных видах деятельности: учебной, конкурсной, концертной и социальной.

Количество учащихся, которые могут быть поощрены в такой форме –

20 – в корпусе на ул. Громовой, 30-а;

24 – в корпусе на ул. Мурысева, 89 –а.

4.2. Школьная Доска Гордость школы является формой поощрения

обучающихся школы. На школьную Доску Гордость школы размещаются материалы об учащих, имеющих хорошие и отличные успехи в учебе, достижения в творческой, социально востребованной деятельности за отчетный период (один последний учебный год). Срок размещения материалов – 1 учебный год (с октября по октябрь).

4.3. Кандидаты на занесение на школьную Доску Гордость школы не должны иметь нарушений учебной и общественной дисциплины, Правил поведения учащихся.

4.4. Организационные вопросы по оформлению школьной Доски Гордость школы находятся в полномочиях заведующего воспитательной частью.

## **5. Порядок оформления школьной Доски Гордость школы**

5.1. Успехи учащихся, материалы о которых размещаются на школьной Доске Гордость школы, должны соответствовать следующим критериям:

- учащиеся должны полностью выполнять учебный план по изучаемой Программе;

- учащиеся должны успевать за отчетный период только на «хорошо» и «отлично» по результатам учебного года; являться активными участниками творческих коллективов;

- учащиеся должны являться призёрами и дипломантами творческих конкурсов;

- учащиеся должны вносить вклад в развитие и укрепление престижа учреждения, принимать активное участие в конкурсной, концертной, внеклассной и общественной деятельности школы.

5.2. Список кандидатов на размещение на школьной Доске Гордость школы обсуждается на заседании отделов и отделений, формируется на основании заявок от заведующих отделами и отделений и обновляется в начале каждого учебного года.

Заявка предоставляется в электронном виде заведующему воспитательной частью и формируется по определённым требованиям.

Срок подачи заявки – 10 сентября каждого учебного года. В ней должны быть указаны: Фамилия, имя учащегося, год и дата рождения, класс, специализация; фамилия, имя, отчество преподавателя по специальности, успехи в конкурсной и концертной деятельности за последний учебный год (Таблица Приложение №4.)

5.3. Кандидатуры учащихся обсуждаются на Совете учреждения. Одобряются путём голосования по каждой кандидатуре. Список учащихся, чьи кандидатуры одобрены Советом учреждения для размещения на школьной Доске Гордость школы, утверждается Приказом директора школы на соответствующий учебный год.

5.4. Фотография размером 15 см на 20 см размещаются на Доске Гордость школы. Под фотографией указываются сведения: фамилия, имя учащегося, класс, специализация; фамилия, имя, отчество преподавателя.

5.5. Факт занесения на школьную Доску Гордость школы с указанием года отмечается классным руководителем в характеристиках учащихся в Индивидуальном плане учащегося.

5.6. Материалы, размещённые на школьной Доске Гордость школы, могут быть решением Совета учреждения сняты досрочно в случае нарушения учащимся учебной и общественной дисциплины. Снятие материалов оформляется решением Совета учреждения.

5.7. Ответственность за достоверность информации несёт лицо, выдвигающее кандидатуру на школьную Доску Отличников

5.8. Техническую поддержку размещению фотографий на Доске Гордость школы оказывает рабочий по зданию.

## **6. Порядок поощрения Похвальной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом, Благодарственным письмом родителям**

6.1. Похвальная грамота ШИ им. М. А. Балакирева является школьным наградным документом и служит подтверждением участия награждённого в продолжении и распространении традиций просветительства, заложенных великим русским композитором, пианистом, главой композиторской школы, общественным деятелем М. А. Балакиревым.

6.2. Похвальная грамота ШИ им. М. А. Балакирева вручается выпускнику Школы искусств им. М.А. Балакирева.

6.3. Похвальная грамота ШИ им. М. А. Балакирева вручается от имени администрации ШИ им. М. А. Балакирева по представлению заведующих отделами по согласованию с администрацией школы в лице заведующего по воспитательной работе и заместителя директора по учебной работе, на основании совокупности следующих критериев:

- Успеваемость на «отлично» по всем учебным дисциплинам, согласно учебного плана;
- Систематическое посещение всех предметов учебного цикла;
- Активное участие в конкурсах различного уровня (городских, областных, всероссийских, международных);
- Активное участие в концертной деятельности школы, как сольно, так и в составе различных творческих коллективов (не менее 5 сольных выступлений на концертах в течение учебного года);
- Участие в проектной деятельности творческих коллективов школы и межшкольных проектах в течение года.

6.4. Похвальная грамота ШИ им. М. А. Балакирева заверяется печатью, подписью директора ШИ им. М.А. Балакирева.

6.5. Благодарность ШИ им. М. А. Балакирева является школьным наградным документом и служит подтверждением участия награждённого в продолжении и распространении традиций просветительства, заложенных великим русским композитором, пианистом, главой композиторской школы, общественным деятелем М. А. Балакиревым.

6.6. Благодарность ШИ им. М. А. Балакирева вручается выпускнику Школы искусств им. М.А. Балакирева.

6.7. Благодарность ШИ им. М. А. Балакирева вручается от имени администрации ШИ им. М. А. Балакирева по представлению заведующих отделами по согласованию с администрацией школы в лице заведующего по

воспитательной работе и заместителя директора по учебной работе, на основании совокупности следующих критериев:

- Успеваемость на «хорошо» и «отлично» по всем учебным дисциплинам согласно учебному плану;
- Систематическое посещение всех предметов учебного цикла;
- Активное участие в конкурсах различного уровня (городских, областных, всероссийских, международных);
- Активное участие в концертной деятельности школы, как сольно, так и в составе различных творческих коллективов (не менее 5 сольных выступлений на концертах в течение учебного года);
- Участие в проектной деятельности творческих коллективов школы и межшкольных проектах в течение года.

6.8. Благодарность заверяется печатью, подписью директора ШИ им. М.А. Балакирева.

6.9. Благодарственное письмо ШИ им. М. А. Балакирева является школьным наградным документом и служит подтверждением участия награждённого в продолжении и распространении традиций просветительства, заложенных великим русским композитором, пианистом, главой композиторской школы, общественным деятелем М. А. Балакиревым.

6.10. Благодарственное письмо ШИ им. М. А. Балакирева вручается выпускнику Школы искусств им. М.А. Балакирева.

6.11. Благодарственное письмо ШИ им. М. А. Балакирева вручается от имени администрации ШИ им. М. А. Балакирева по представлению заведующих отделами по согласованию с администрацией школы в лице заведующего по воспитательной работе и заместителя директора по учебной работе, на основании совокупности следующих критериев:

- Успеваемость на «удовлетворительно, «хорошо» и (или) «отлично» по всем учебным дисциплинам согласно учебному плану;
- Систематическое посещение всех предметов учебного цикла;
- Активное участие в концертной деятельности школы в составе творческого коллектива;
- Участие в проектной деятельности творческого коллектива школы и межшкольных проектах в течение года.

6.12. Благодарственное письмо ШИ им. М. А. Балакирева заверяется печатью, подписью директора ШИ им. М.А. Балакирева.

6.13. Благодарственное письмо родителям обучающихся ШИ им. М. А. Балакирева (и заменяющим их лицам) является школьным наградным документом и служит подтверждением участия родителей (и заменяющих их лиц) в воспитании ребёнка и активного участия в творческой жизни школы.

6.14. Благодарственное письмо ШИ им. М. А. Балакирева вручается родителям (и заменяющим их лицам) выпускников ШИ им. М. А. Балакирева.

6.15. Благодарственное письмо ШИ им. М. А. Балакирева родителям обучающихся (и заменяющим их лицам) вручается от имени администрации ШИ им. М. А. Балакирева по представлению заведующих отделами по согласованию с администрацией школы в лице заведующего по воспитательной работе и заместителя директора по учебной работе, на основании совокупности следующих критериев:

- Успеваемость ребёнка на «хорошо» и «отлично» по всем учебным дисциплинам согласно учебному плану;
- Активное участие ребёнка в концертной деятельности школы, как сольно, так и в составе различных творческих коллективов (не менее 5 сольных выступлений на концертах в течение учебного года);
- Активная помощь и участие родителей обучающихся (и заменяющих их лиц) в жизни школы и школьных творческих коллективов.
- Участие родителей обучающихся (и заменяющих их лиц) в поддержке школьных и инициированных школой проектов.

6.16. Благодарственное письмо родителям обучающихся ВШИ им. М. А. Балакирева (и заменяющим их лицам) заверяется печатью, подписью директора ШИ им. М.А. Балакирева.

Приложение №1

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ  
в конкурсном отборе на размещение материалов на Доске Отличников**

- 1 Фамилия, имя, отчество –
- 2 Год и дата рождения –
- 3 Специализация –
- 4 Фамилия, имя, отчество преподавателя –

---

5 Сведения о творческих достижениях за 20\_\_ - 20\_\_ гг.

№	Наименование конкурса, фестиваля	Уровень мероприятия	Место проведения	Дата	Результат
1					
2					
3					

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ КОЛЛЕКТИВА  
в конкурсном отборе на размещение материалов на Доске Отличников**

1. Полное название коллектива
2. Фамилия, имя, отчество руководителя
3. Сведения о творческих достижениях за 201 -201 гг.

№	Наименование конкурса, фестиваля	Уровень мероприятия	Место проведения	Дата	Результат
1					
2					
3					

**Свидетельство о занесении на Доску Отличников  
лучших учащихся и коллективов  
муниципального учреждения дополнительного образования  
Школа искусств имени Милия Алексеевича Балакирева  
городского округа Тольятти**

Свидетельство от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ о занесении на Доску Отличников  
МБУ ДО Школа искусств им. М.А. Балакирева в \_\_\_\_\_ учебном году

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

на основании приказа директора школы от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

за  
высокие результаты учебной, конкурсной и  
участие в концертно-лекционной деятельности

Директор МБУ ДО ШИ им. М.А. Балакирева

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

М.П.



**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ****в конкурсном отборе на размещение материалов на Доске Гордость школы**

- 6 Фамилия, имя, отчество –
- 7 Год и дата рождения –
- 8 Специализация –
- 9 Фамилия, имя, отчество преподавателя –

---

10 Сведения о творческих достижениях за 20\_\_ - 20\_\_ гг.

№	Наименование конкурса, фестиваля	Уровень мероприятия	Место проведения	Дата	Результат
1					
2					
3					