



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 40
С. В. Коваленко
Приказ от 11.12.2023 г. № 114/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о поощрении обучающихся
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 40 «Ромашка» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, уставом дошкольной образовательной организации (далее ДОО).

1.2. Положение о поощрениях обучающихся разработано для стимулирования творческого потенциала обучающихся и определяет порядок и систему применения мер морального и материального поощрения обучающихся.

1.3. Цель Положения:

- обеспечение в ДОО благоприятной творческой обстановки для плодотворной образовательной деятельности;
- поддержание порядка, основанного на сознательной дисциплине и демократических началах организации образовательного процесса;
- социализация обучающихся.

1.4. Поощрения применяются администрацией ДОО по предложению учредителей, родителей (законных представителей), Педагогического совета ДОО, воспитателей и специалистов, а также в соответствии с положениями о проводимых в ДОО конкурсах и соревнованиях и т.д.

1.5. Обучающиеся поощряются за успехи в познавательной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности.

1.6. Поощрения применяются в обстановке широкой гласности, доводятся до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников ДОО.

2. Принципы применения поощрений

- 2.1. Единства требований и равенства условий применения поощрений для всех;
- 2.2. гласности;
- 2.3. поощрения исключительно за личные заслуги и достижения;
- 2.4. стимулирования эффективности и качества деятельности;
- 2.5. взаимосвязи системы морального и материального поощрения.

3. Виды поощрений

3.1. Награждение Грамотой, Дипломом, Благодарностью, Благодарственным письмом руководителя ДОО.

3.2. Награждение подарком.

4. Порядок представления обучающихся к поощрению и применению мер поощрения

4.1. Поощрения (награждение Благодарностью, Благодарственным письмом) рассматриваются педагогическим коллективом на Педагогическом совете ДОО и утверждаются приказом руководителя.

4.2. Грамота или Диплом (согласно конкретному Положению конкурса, соревнования и т.д.) вручается победителям и призерам в творческих конкурсах, олимпиадах и спортивных состязаниях.

4.3. Благодарность, Благодарственное письмо руководителя вручается:

- за конкретные достижения, связанные с успехами в общественной, спортивной деятельности;

- личным участием в мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, смотры, выставки и т.п.), организуемых в ДОО;

- за поднятие престижа на международных, всероссийских, региональных, районных олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, смотрах; общественно-полезную деятельность на благо ДОО;

- благородные поступки и активную жизненную позицию.

4.4. Родителям (законным представителям) обучающегося, достигшего высоких показателей в спорте, творчестве, общественной деятельности и т.д., тоже может вручаться Благодарность, Благодарственное письмо руководителя, а также родителям (законным представителям), оказавшим помощь и поддержку развитию ДОО, в организации мероприятий ДОО.

5. Выдача и учет Грамот, Дипломов, Благодарственных писем

5.1. В ДОО ведется учет Грамот, Дипломов, Благодарственных писем в книге поощрений. Книга поощрений должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью образовательного учреждения.

5.2. В книгу учета и выдачи Грамот, Дипломов, Благодарственных писем необходимо включить следующие графы:

Книга поощрений обучающихся/родителей № п/п Ф.И. обучающегося / родителя
Группа Вид поощрений Дата и номер приказа Название мероприятия Подпись ответственного лица

5.3. На каждой выдаваемой грамоте, дипломе, благодарственном письме ставится регистрационный номер и дата регистрации.

5.4. Воспитатель или узкий специалист ДОО делают запись в книге о поощрении воспитанника самостоятельно по принадлежности.

6. Заключительные положения.

6.1 Настоящее Положение действует до замены новым.