

Рассмотрено и Принято:
Решением Педагогического совета
МБОУ Школы № 72
г. о. Самара
Протокол
от 26.10.2023 № 2/23

Утверждено:
Директор МБОУ Школы № 72
г. о. Самара

С.Е. Иванов
Приказ от 30.10. 2023 № 530

**Положение
о вручении единовременных Именных стипендий
имени А.Е. Соколова и Р.И. Руднева обучающимся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 72» городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Положение о вручении единовременных Именных стипендий имени А.Е. Соколова и Р.И. Руднева обучающимся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 72» городского округа Самара (далее – Именная стипендия) определяет условия, порядок назначения и получения Именной стипендии обучающимися 5-11 классов Школы.

1.2. Именная стипендия устанавливается в целях стимулирования интереса детей к учебной и творческой деятельности, поощрения одаренных, талантливых детей, имеющих особые достижения в учебной, творческой, патриотической и спортивной деятельности.

2. Условия и порядок назначения Именной стипендии

2.1. Кандидатами на получение Именных стипендий (далее - кандидаты) могут быть:

- Именная стипендия **имени Р.И. Руднева**: обучающиеся 5-8 классов Школы, проявившие себя в учебной, научно-исследовательской, творческой, патриотической деятельности, неоднократно участвующие в конкурсах, фестивалях, выставках, концертах и других социально-значимых мероприятиях школы, города, региона, России, особые успехи которых подтверждены документами за 2 учебных года, предшествующих году выдвижения кандидата;

- Именная стипендия **имени А.Е. Соколова**: обучающиеся 9-11 классов Школы, проявившие себя в учебной, научно-исследовательской, творческой, патриотической деятельности, неоднократно участвующие в конкурсах, фестивалях, выставках, концертах и других социально-значимых мероприятиях школы, города, региона, России, особые успехи которых подтверждены документами за 2 учебных года, предшествующих году выдвижения кандидата.

2.2. Сведения о кандидатах представляются классными руководителями ответственному за данное направление заместителю директора по воспитательной работе Школы ежегодно до 1 октября.

2.3. К спискам кандидатов прилагается пакет обязательных документов:

- характеристика на каждого кандидата;
- документы, подтверждающие достижения и особые успехи кандидатов (копии дипломов, грамот, других документов победителей либо призеров).
- решение общего собрания классного коллектива о выдвижении кандидата на вручение стипендии.

2.4. В целях обеспечения объективной внешней оценки результатов обучающихся (кандидатов) в МБОУ Школе № 72 создается комиссия по определению получателей именных стипендий имени А.Е. Сколова и Р.И. Руднева (далее – Комиссия).

2.5. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема документов проверяет:

2.4.1. Соблюдение срока предоставления документов, установленного пунктом 2.2 Положения;

2.4.2. Наличие документов, указанных в пункте 2.3 Положения;

2.4.3. Соответствие кандидата требованиям, установленным пунктом 2.1 Положения.

2.5. Комиссия не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки предоставленных списков кандидатов и приложенных к ним документов доводит до сведения классного руководителя и вверенного ему ученического коллектива мотивированное уведомление об отклонении кандидата в письменной форме в случае:

- несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 2.1 Положения;

- предоставления документов классным руководителем с нарушением срока, предусмотренного пунктом 2.2 Положения;

- непредставления или предоставления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.3 Положения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия ежегодно утверждается приказом директора Школы в целях рассмотрения и оценки документов, предоставленных классными руководителями для определения получателей Именной стипендии.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы до 5 сентября текущего года.

3.3. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседаниях;
- назначает дату, определяет место и время проведения заседания Комиссии, утверждает его повестку;
- обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов;
- распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет иные полномочия по организации деятельности Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку материалов к заседанию Комиссии по вопросам, включенным в его повестку;
- информирует членов Комиссии о дате, месте, времени проведения и повестке заседания Комиссии не позднее одного рабочего дня до дня заседания Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии, передает их на подписание председателю Комиссии;
- осуществляет иные полномочия по обеспечению организации деятельности Комиссии по поручению ее председателя.

В отсутствие секретаря Комиссии его полномочия осуществляет один из членов Комиссии по поручению ее председателя.

3.6. Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии;

анализируют предоставленные документы;

выполняют поручения председателя Комиссии;

имеют право в случае несогласия с принятым решением изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

3.7. Решение об определении получателей Именной стипендии принимается Комиссией на заседании. Дата проведения заседания Комиссии назначается ее председателем.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины (50% состава комиссии +1) от установленного количества членов Комиссии.

3.9. На заседании Комиссии на каждого кандидата заполняется оценочный лист (приложение 1 к Положению).

Получатель Именной стипендии определяются Комиссией по наибольшему общему количеству баллов, определяемому путем суммирования всех набранных баллов. Максимально возможное количество баллов – 139. При равном количестве баллов получатель Именной стипендии определяется членами Комиссии в ходе голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

3.10. Решение Комиссии об определении получателей Именной стипендии оформляется протоколом заседания Комиссии, который должен быть подготовлен не позднее следующего рабочего дня после дня проведения заседания Комиссии и подписан председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

3.11. Особое мнение члена Комиссии, не согласного с решением Комиссии, оформляется на отдельном листе, подписывается членом Комиссии и прилагается к протоколу заседания Комиссии. Содержание особого мнения члена Комиссии записывается в протокол заседания Комиссии после записи соответствующего решения.

3.12. Протоколы заседания комиссии и оценочные листы хранятся у секретаря Комиссии на протяжении 10 лет.

4. Порядок выплаты Именной стипендии

4.1. Приказ об утверждении списка получателей Именной стипендии, на основании протокола заседания Комиссии об определении получателей Именной стипендии, принимается:

- стипендии им. А.Е. Соколова – до 7 ноября текущего года;
- стипендии им. Р.И. Руднева – до 20 февраля текущего года.

4.2. Размер Именной стипендии ежегодно устанавливается приказом директора Школы. Именная стипендия выплачивается из фонда добровольных пожертвований Школы.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

кандидата на получение Именной стипендии им. А.Е. Соколова (Р.И. Руднева)

Ф.И.О. кандидата, класс

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов
1.	<u>Учебная деятельность:</u> «5» и «4» по всем предметам за триместр, полугодие, год – 5 баллов	5
2.	<u>Внеурочная деятельность (исследовательская, научная, участие в олимпиадах, конкурсах)</u> Наличие диплома или другого документа победителя либо призера мероприятия (олимпиады, научно-исследовательского конкурса, фестиваля):	
2.1.	Всероссийского уровня – 5 баллов за каждое (не более 2-х)	10
2.2.	регионального уровня – 4 балла за каждое (не более 3-х)	12
2.3.	городского уровня – 3 балла за каждое (не более 3-х)	9
3.	<u>Внеурочная деятельность (патриотическое направление, краеведение)</u> Наличие диплома или другого документа победителя либо призера патриотического мероприятия (конкурса, олимпиады, фестиваля, концерта, выставки, проекта):	
3.1.	Всероссийского уровня – 5 баллов за каждое (не более 2-х)	10
3.2.	регионального уровня – 4 балла за каждое (не более 3-х)	12
3.3.	городского уровня – 3 балла за каждое (не более 3-х)	9
4.	<u>Внеурочная деятельность (спортивное направление)</u> Наличие диплома или другого документа победителя либо призера спортивного мероприятия (турнира, первенства, показательного выступления, военно-спортивной игры); прохождение комплекса ГТО (наличие значка любого достоинства):	
4.1.	Всероссийского уровня – 5 баллов за каждое (не более 2-х)	10
4.2.	регионального уровня – 4 балла за каждое (не более 3-х)	12
4.3.	городского уровня – 3 балла за каждое (не более 3-х)	9

5.	Внеурочная деятельность (творческое направление) Наличие диплома или другого документа победителя либо призера творческого мероприятия (конкурса, фестиваля, концерта, выставки):	
5.1	Всероссийского уровня – 5 баллов за каждый документ (не более 2-х)	10
5.2	регионального уровня – 4 балла за каждый документ (не более 3-х)	12
5.3	городского уровня – 3 балла за каждый документ (не более 3-х)	9
6.	Участие в социально-значимых мероприятиях: 1 балл за каждое (не более 10)	10
	Общий балл:	139

Председатель Комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)