

**Положение об участии в стипендиальном проекте «ДВИЖЕНИЕ. СТАБИЛЬНОСТЬ»
для воспитанников и педагогов ГБОУ «Медновская санаторная школа-интернат»**

1.0. Цель Проекта.

1.1. Стипендиальный проект «Движение. Стабильность» (далее Проект) для воспитанников и педагогов государственного бюджетного оздоровительного образовательного учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении «Медновская санаторная школа-интернат» (далее Учреждение) создан для достижения следующих целей:

1.1.1. стимулирование учебно-воспитательного процесса среди воспитанников, воспитание положительного отношения к учёбе, стимулирование достижения ситуации успеха, создание ситуации успеха для отстающих в учёбе воспитанников;

1.1.2. развитие социально-культурной и социально-бытовой адаптации воспитанников;

1.1.3. обучение воспитанников элементарным навыком планирования бюджета, обращению с денежными средствами, обращению с документацией; воспитание финансовой ответственности;

1.1.4. укрепление ситуации сотрудничества между воспитанниками и педагогами, укрепление эмоционально-личных отношений между воспитанниками и педагогами/работниками Учреждения.

2.0. История создания Проекта.

2.1. Программа «Движение. Стабильность» была запущена в сентябре 2003 г. Идея и наименование программы принадлежали Баяндину В.Д., заместителю директора по техническому обслуживанию ЗАО «Центрон» (г. Тверь), который стал первым учредителем программы.

2.2. «Положение об участии в программе “Движение. Стабильность” для воспитанников и педагогов Медновской санаторной школы-интерната», ставшее базой для деятельности по Проекту, было составлено учителем английского языка Солдатовым В.В. и учителем истории Максимовым А.С. и утверждено на заседании Стипендиальной комиссии 15.09.2003 г.

2.3. «Положение об участии в программе “Движение. Стабильность” для воспитанников и педагогов Медновской санаторной школы-интерната» дополнялось на заседаниях Стипендиальной комиссии 14.01.2004 г., 09.11.2005 г., 10.11.2006 г., 28.03.2008 г., 20.12.2008 г., 30.03.2009 г., 15.11.2011 г. Программа «Движение. Стабильность» была объявлена приоритетным проектом по Учреждению приказом от 13.01.2012 г. № 11.

3.0. Учредитель Проекта.

3.1. Учредителем Проекта является финансирующая организация, которая учреждает стипендиальный фонд на одну учебную четверть, одно полугодие, на весь учебный год. Размер стипендиального фонда на одну учебную четверть не может быть менее 6 тысяч рублей.

3.2. Учредитель получает от председателя Стипендиальной комиссии отчёты по ходу Проекта четыре раза в год, не позднее 1 месяца после закупки ценных призов стипендиатами.

3.3. Учредитель вправе запросить любую информацию о ходе Проекта в любое время от Председателя Стипендиальной комиссии, если разглашение этой информации не противоречит этическим нормам. Учредитель вправе использовать информацию о своём участии в Проекте по своему усмотрению.

4.0. Академическая направленность Проекта.

4.1. Проект применим лишь к дисциплинам гуманитарного цикла, коими в Учреждении являются: русский язык, литература, история, иностранные языки, изобразительное искусство, музыка.

4.2. В рамках Проекта дисциплиной гуманитарного цикла принято считать дисциплину «черчение». В отношении дисциплины «обществознание», всех видов краеведения действует особый порядок.

4.3. В рамках Проекта учреждены две стипендии – «Движение» и «Стабильность».

5.0. Выдвижение кандидатур на соискание стипендий.

5.1. Выдвинуть свою кандидатуру на соискание стипендии может любой воспитанник Учреждения с 4 по 9 класс за исключением следующих случаев:

5.1.1. наличие неудовлетворительной оценки («2») по дисциплинам школьной программы за заявляемый учебный период;

5.1.2. наличие одной и более удовлетворительных оценок («3») за заявляемый учебный период у воспитанника 4 класса.

5.2. Никто не может препятствовать воспитаннику выдвинуть свою кандидатуру в установленный Проектом срок.

5.3. Выдвижение кандидатуры происходит путём самостоятельного заполнения воспитанником заявления установленного Проектом образца.

5.4. Приём заявлений начинается на последней неделе учебной четверти. Этому обязательно предшествует устное объявление о начале приёма заявлений на последней линейке учебной четверти для старшей школы, а также вывешивание объявления на доске объявлений I этажа здания.

5.5. В установленный срок воспитанник сдаёт заполненное заявление любому члену Стипендиальной комиссии. Срок приёма заявлений – последняя неделя учебной четверти до первого дня каникул. В исключительных случаях, по решению Стипендиальной комиссии, допускается приём заявления во время каникул до дня заседания Стипендиальной комиссии.

6.0. Заполнение заявления на соискание стипендий.

6.1. После объявления о начале приёма заявлений воспитанник, желающий выдвинуть свою кандидатуру на соискание стипендии, берёт бланк заявления у любого члена Стипендиальной комиссии. При заполнении заявления он вправе прибегать к помощи любого взрослого, однако при этом он не должен нарушать условие собственноручного внесения данных в бланк заявления.

6.2. Не допускается подача заявлений на соискание стипендий «Движение» и «Стабильность» одновременно одним воспитанником.

6.3. В соответствующей графе воспитанник заявляет учебный период, который он предлагает рассмотреть Стипендиальной комиссии в отношении своей кандидатуры: одна из четырёх четвертей, одно из двух полугодий.

6.4. При соискании стипендии «Движение» в I четверти текущего учебного года допускается сравнение успеваемости по заявленной дисциплине с IV четвертью или годовой оценкой прошлого учебного года. При соискании стипендии «Движение» по итогам I полугодия текущего учебного года допускается сравнение успеваемости по заявленной дисциплине с годовой оценкой прошлого учебного года.

6.5. При соискании стипендии «Движение» не допускается сравнение успеваемости в Учреждении с успеваемостью в другом образовательном учреждении, в котором прежде находился воспитанник.

6.6. В соответствующей графе кандидат заявляет дисциплины гуманитарного цикла, успеваемость по которым он предлагает рассмотреть Стипендиальной комиссии.

6.7. Заявление дисциплины «черчение» допускается лишь на соискание стипендии «Стабильность».

6.8. Ввиду отсутствия четвертной аттестации по обществознанию и всем видам краеведения данные дисциплины возможно заявлять только на соискание стипендии «Стабильность» и только по итогам полугодия.

6.9. Не допускается заявление дисциплин «изобразительное искусство» и «музыка» на стипендию «Движение».

6.10. При соискании стипендии «Стабильность» не разрешается заявлять дисциплины «музыка» и «изобразительное искусство» одновременно.

6.11. При соискании стипендии «Движение» кандидат указывает в соответствующей графе заявления имя учителя по данной дисциплине, при соискании стипендии «Стабильность» кандидат указывает имя воспитателя или классного руководителя, который, по его мнению, помог ему в улучшении успеваемости.

6.12. Кандидат также вправе указать фамилию работника Учреждения или любого взрослого человека, который, по его мнению, помог ему в улучшении успеваемости – вне зависимости от того, является ли этот взрослый педагогом/работником Учреждения.

6.13. При выписке текущих оценок за четверть кандидат отделяет четвертную оценку (при её наличии) знаком тире или кривой чертой.

6.14. В соответствующей графе заявления кандидат сообщает о нарушениях дисциплины и режима Учреждения, имевших место в заявленный им период. Возможна запись следующей формулировки: «Серьёзных нарушений дисциплины не допускал. Достоин или нет стипендии, решает Стипендиальная комиссия».

6.15. В соответствующей таблице заявления кандидат приводит список из 5 ценных призов, которые он планирует приобрести на стипендию в случае утверждения его кандидатуры, и объясняет необходимость приобретения для себя данных товаров.

6.16. При заполнении таблицы кандидаты вправе пользоваться списком рекомендуемых ценных призов, который вывешивает секретарь Стипендиальной комиссии на доске объявлений во время приёма заявлений.

6.17. В конце заявления кандидат подтверждает верность и точность сообщаемых о себе сведений и соответствие сведений настоящему Положению, ставит дату заполнения заявления и свою подпись.

7.0. Условия присуждения стипендий.

7.1. Главным условием присуждения стипендии «Движение» является значительное улучшение успеваемости по заявленной дисциплине в заявленный период.

7.2. Главным условием присуждения стипендии «Стабильность» является стабильная положительная успеваемость по трём заявленным дисциплинам в заявленный период.

7.3. Прочими условиями присуждения стипендий «Движение» и «Стабильность» являются:

7.3.1. отсутствие неудовлетворительных оценок по остальным дисциплинам;

7.3.2. положительная оценка по поведению;

7.3.3. отсутствие серьёзных нарушений дисциплины и режима.

8.0. Включение в Проект за особые заслуги.

8.1. Каждую четверть один воспитанник может быть включён в число стипендиатов за особые заслуги в организации жизнедеятельности учреждения. При этом не требуется подача заявления.

8.2. Кандидатура воспитанника выдвигается на рассмотрение Стипендиальной комиссии одним из членов Стипендиальной комиссии на очередном заседании, педагогами или воспитанниками учреждения до проведения общешкольного собрания или во время него.

8.3. Если воспитанники или педагоги, присутствующие на общешкольном собрании, выдвигают кандидатуру «За особые заслуги», то член Стипендиальной комиссии, присутствующий на собрании, выслушивает предложения и доводы воспитанников и педагогов. Данная процедура фиксируется в протоколе общешкольного собрания.

8.4. Член Стипендиальной комиссии доносит данную информацию до Председателя в однодневный срок. Заявленные кандидатуры рассматриваются на внеочередном заседании.

8.5. В случае утверждения кандидатуры воспитанник становится стипендиатом Проекта с правом получения первой денежной стипендии, но без права получения свидетельства.

9.0. Присуждение стипендий. Форма стипендий.

9.1. При наличии утверждённых кандидатур стипендии «Движение» и «Стабильность» присуждаются четыре раза в течение учебного года на общешкольных собраниях: в начале II, III, IV учебных четвертей и на последней неделе IV четверти.

9.2. Воспитанник считается стипендиатом стипендии «Движение» или «Стабильность» после подписания приложения к протоколу заседания Стипендиальной комиссии.

9.3. На общешкольном собрании член Стипендиальной комиссии оглашает имена стипендиатов и вызывает их на сцену для вручения свидетельства о присуждении стипендии установленного образца. Вместе с именем стипендиата называется имя педагога (взрослого), которое стипендиат указал в своём заявлении и которому он таким образом выражает благодарность за достигнутые им успехи. С этого момента стипендиат берёт обязательство потратить вторую денежную стипендию на приобретение сувенира этому педагогу (взрослому).

9.4. Не позже второго дня после общешкольного собрания на доске объявлений I этажа здания секретарь Стипендиальной комиссии вывешивает общий протокол заседания со списком отклонённых кандидатур и списком стипендиатов.

9.5. Стипендиат получает под расписку первую денежную стипендию в размере, определённом решением Стипендиальной комиссией, и обязуется потратить её на приобретение товара (услуги) в г. Твери в соответствии с данным Положением.

9.6. Стипендиат также получает под расписку вторую денежную стипендию для приобретения ценного приза педагогу (взрослому), имя которого он указал в заявлении.

9.7. В том случае, если несколько стипендиатов указали имя одного и того же педагога (взрослого), организатор поездки вправе поручить одному стипендиату приобретение ценного приза для данного педагога (взрослого). Таким образом только этот стипендиат получает вторую денежную стипендию. Остальные стипендиаты, указавшие имя этого же педагога (взрослого) в своих заявлениях, вторую денежную стипендию не получают.

9.8. Стипендиат вправе распоряжаться товаром, приобретённым им на свою первую денежную стипендию, как своей собственностью.

9.9. Стипендиат обязуется передать ценный приз, приобретённый им для педагога (взрослого), имя которого он указал в своём заявлении, этому педагогу (взрослому) в двухдневный срок. В случае невозможности передать ценный приз данному педагогу (взрослому) стипендиат передаёт ценный приз Председателю на хранение.

10. Об организации поездок.

10.1. На второй неделе II, III, IV четвертей и на последней неделе IV четверти организатор Стипендиальной комиссии организует поездку для стипендиатов в г. Тверь. Организатор извещает стипендиатов о дате и времени поездки в г. Тверь через объявление на доске объявлений I этажа здания.

10.2. Перед поездкой организатор проводит инструктаж стипендиатов и выдаёт им под расписку первую и вторую денежные стипендии в установленном размере.

10.3. Организатор учитывает пожелания стипендиатов при разработке оптимального маршрута по г. Твери для осуществления желаемых покупок.

10.4. Организатор находится рядом со стипендиатами при посещении торговых точек; оказывает помощь стипендиатам при выборе (примерке), проверке качества, покупке товара, оформлении отчётной документации на товар. При необходимости организатор оказывает помощь при подсчёте денежных средств, при обмене или возврате товара продавцу, оказывает помощь при возникновении конфликтных ситуаций в торговых точках.

10.5. Стипендиаты обязуются приобрести товары (услуги) на выданные денежные стипендии в назначенном месте в строго отведённое время. Организатор поездки ограничивает нахождение в торговых точках (включая время переезда из одной точки в другую) тремя часами и помогает стипендиатам планировать отведённое на покупки время.

10.6. Стипендиат планирует бюджет, несёт ответственность за целевое и эффективное расходование денежных стипендий.

10.6.1. Стипендиаты обязуются не использовать денежные стипендии для пополнения баланса на счёте мобильного телефона, для приобретения видео- и аудиодисков, компьютерных игр, журналов, игровых карт, кипятильников, ножей, пиротехники, зажигалок, табачной и алкогольной продукции, продукции непристойного содержания.

10.7. При покупке товара (услуги) стипендиаты обязуются затребовать от кассира кассовый и/или товарный чеки и сдать их организатору поездки. Если кассир (продавец) не имеет возможности выдать кассовый или товарный чек, стипендиат самостоятельно ищет другого продавца.

10.8. Стипендиат обязуется вернуть неиспользованный остаток после покупок товаров (услуг) организатору поездки сразу по завершении поездки.

10.9. После поездки стипендиаты расписываются в ведомости получения ценных призов по первой и второй денежным стипендиям.

10.10. Стипендиат может передать организатору поездки право выбора и приобретения товара согласно списку призов, указанных в заявлении, однако в таком случае он теряет право участвовать в поездке.

10.11. Стипендиат предупреждается, что в случае нарушения обязательств настоящего Положения он лишается права участвовать в проекте сроком на один год (4 четверти).

10.12. Если один из стипендиатов не имеет возможности отправиться в поездку в назначенное время, организатор имеет право поступить следующим образом:

10.12.1. приобрести ему товар на своё усмотрение согласно списку из 5 призов, указанных в заявлении стипендиата;

10.12.2. признать договорённость этого стипендиата с другим стипендиатом, который может совершить поездку, о приобретении ему товара; в таком случае организатор передаёт под расписку первую денежную стипендию стипендиата, который не может быть в поездке, стипендиату, с которым он договорился о приобретении товара. После поездки организатор обязуется проследить о соответствующей передаче подарка.

10.13. Воспитанникам, чьи кандидатуры были отклонены Стипендиальной комиссией, предлагается прийти на консультацию к председателю Стипендиальной комиссии и ознакомиться с приложением к протоколу заседания по их кандидатуре. В общем протоколе сообщается дата и время приёма. Приём организуется на следующий день после вывешивания общего протокола на доске объявлений.

11.0. О памятной медали.

11.1. Памятная медаль была учреждена в апреле 2004 г., дополнение в «Положение об участии в программе “Движение. Стабильность” для воспитанников и педагогов Медновской санаторной школы-интерната» было внесено в мае 2004 г. Первый макет памятной медали был разработан ООО «Антиква», впоследствии – ООО РИК «Альбатрос» (г. Тверь). Первая памятная медаль была вручена 28.05.2004 г.

11.2. Памятная медаль и свидетельство о присуждении памятной медали установленного образца вручаются на итоговом общешкольном собрании в конце учебного года.

11.3. Медалист должен отвечать следующим требованиям:

11.3.1. наибольшее количество присужденных стипендий любой номинации за учебный год;

11.3.2. отсутствие годовых удовлетворительных оценок по дисциплинам школьной программы;

11.3.3. примерная годовая оценка по поведению;

11.3.4. достойный морально-этический облик.

11.4. По решению Стипендиальной комиссии возможно утверждение нескольких медалистов.

12.0. Состав Стипендиальной комиссии.

12.1. Состав Стипендиальной комиссии согласовывается на заседании педагогического совета Учреждения. Дальнейшие изменения в составе Стипендиальной комиссии совершаются через коллегиальное решение членов Стипендиальной комиссии.

12.2. В состав Стипендиальной комиссии обязательно входят: директор Учреждения, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель дисциплины гуманитарного цикла, воспитатель. В состав Стипендиальной комиссии может входить социальный педагог.

12.3. Численность Стипендиальной комиссии – 7 человек.

12.4. На первом заседании после согласования состава Стипендиальной комиссии избираются Председатель Стипендиальной комиссии, секретарь и организатор поездок. Они наделяются дополнительными правами и обязанностями.

12.5. Состав Стипендиальной комиссии может быть изменён в любое время Учредителем на основании официального письма с указанием причины изменения.

13.0. Обязанности и права членов Стипендиальной комиссии.

13.1. Члены Стипендиальной комиссии в осуществлении своей деятельности исходят из принципа добровольности и коллегиальности принятия решений.

13.2. Член Стипендиальной комиссии по поручению Председателя вывешивает объявление о дате проведения заседания на доске объявлений I этажа здания не позднее 2 дней до проведения заседания.

13.3. Члены Стипендиальной комиссии обязаны посещать плановые и внеочередные заседания.

13.3.1. Член Стипендиальной комиссии, не посещающий заседание по уважительной причине 2 раза, может быть исключён из состава Стипендиальной комиссии на основании

решения Председателя и заменён другим работником Учреждения по решению Стипендиальной комиссии.

13.4. Члены Стипендиальной комиссии могут подписывать приложения к общему протоколу по каждой кандидатуре, свидетельства о присуждении стипендии и памятной медали.

13.5. По поручению Председателя член Стипендиальной комиссии обязан присутствовать на общешкольном собрании воспитанников для проведения церемонии награждения стипендиатов (медалистов).

13.6. За нарушение данного Положения, за совершение действий, не совместимых со званием педагога, член Стипендиальной комиссии может быть исключён из состава комиссии на основании решения Председателя и заменён другим работником Учреждения по решению Стипендиальной комиссии.

14.0. Обязанности и права Председателя Стипендиальной комиссии.

14.1. Председатель Стипендиальной комиссии назначает дату и время заседания, даёт поручение члену Стипендиальной комиссии вывесить объявление о предстоящем заседании на доске объявлений.

14.2. Председатель Стипендиальной комиссии ведёт заседание, подписывает приложения к общему протоколу по каждой кандидатуре, подписывает свидетельства о присуждении стипендии, памятной медали.

14.3. Председатель Стипендиальной комиссии обязуется выслать Учредителю по почте или предоставить лично следующую документацию по Проекту четыре раза в год, не позднее 1 месяца после закупки ценных призов стипендиатами:

14.3.1. общий протокол заседания Стипендиальной комиссии;

14.3.2. авансовый отчёт по типовой форме с приложением кассовых и товарных чеков;

14.3.3. ведомость выдачи свидетельств о присуждении стипендии (памятной медали);

14.3.4. ведомость выдачи ценных призов стипендиатам.

14.4. Председатель Стипендиальной комиссии вправе исключить из состава Стипендиальной комиссии любого члена Стипендиальной комиссии за неисполнение своих обязанностей, их несвоевременное/некорректное исполнение, за нарушение данного Положения, за совершение действия, не совместимых со званием педагога.

14.5. Председатель Стипендиальной комиссии может одновременно исполнять обязанности секретаря и, при необходимости, организатора поездок.

15.0. Обязанности Секретаря Стипендиальной комиссии.

15.1. Секретарь Стипендиальной комиссии имеет следующие обязанности:

15.1.1. после устного объявления о начале приёма заявлений на соискание стипендии в установленный срок вывешивает объявление о сроках приёма заявлений, образец заполнения заявления и список рекомендуемых ценных призов;

15.1.2. ведёт общий протокол заседания, заполняет приложения к общему протоколу по каждой кандидатуре;

15.1.3. оформляет общий протокол в печатном виде, сдаёт его Председателю и вывешивает копию в установленный срок на доске объявлений;

15.1.4. заполняет свидетельства о присуждении стипендии и памятной медали;

15.1.5. ведёт ведомость выдачи свидетельств о присуждении стипендии и памятной медали.

15.2. За неисполнение своих обязанностей, за их несвоевременное или некорректное исполнение Секретарь может быть исключён из состава Стипендиальной комиссии на основании решения Председателя. В таком случае по решению комиссии обязанности Секретаря принимает на себя другой член Стипендиальной комиссии на основании решения комиссии.

16.0. Обязанности Организатора поездок.

16.1. Организатор поездок имеет следующие обязанности:

16.1.1. назначает дату и время поездки стипендиатов в г. Тверь, извещает об этом стипендиатов объявлением на доске объявлений I этажа здания;

16.1.2. договаривается об обеспечении транспорта с администрацией Учреждения;

16.1.3. берёт на себя ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время поездки;

- 16.1.4. получает подотчётно Стипендиальный фонд от Председателя Стипендиальной комиссии;
- 16.1.5. проводит инструктаж стипендиатов перед поездкой;
- 16.1.6. выдаёт им под расписку первую и вторую денежные стипендии в установленном размере;
- 16.1.7. разрабатывает оптимальный маршрут по г. Твери для осуществления желаемых покупок стипендиатами;
- 16.1.8. ограничивает нахождение в торговых точках (включая время переезда из одной точки в другую) тремя часами, помогает стипендиатам планировать отведённое на покупки время;
- 16.1.9. находится рядом со стипендиатами при посещении торговых точек;
- 16.1.10. оказывает помощь стипендиатам при выборе (примерке), проверке качества, покупке товара, оформлении отчётной документации на товар; при необходимости оказывает помощь при подсчёте денежных средств, при обмене или возврате товара продавцу; оказывает помощь при возникновении конфликтных ситуаций в торговых точках;
- 16.1.11. собирает кассовые и товарные чеки у стипендиатов;
- 16.1.12. принимает и запрашивает остаток денежных средств у стипендиатов после поездки;
- 16.1.13. следит за корректной тратой денежных средств стипендиатами, за соблюдением стипендиатами обязательств настоящего Положения, ведёт калькуляцию траты денежных средств каждым стипендиатом;
- 16.1.14. несёт полную ответственность за целевое и эффективное расходование Стипендиального фонда;
- 16.1.15. оформляет авансовый отчёт по типовой форме с приложением кассовых и товарных чеков;
- 16.1.16. заполняет ведомость выдачи ценных призов и отдаёт на подпись каждому стипендиату;
- 16.1.17. сдаёт авансовый отчёт, ведомость и остаток денежных средств (не более 10 рублей) Председателю Стипендиальной комиссии не позднее двух недель после проведения поездки.
- 16.2. Стипендиальный фонд должен быть израсходован в полном объёме.
- 16.3. В случае перерасхода организатор поездки обязан возместить данную сумму Учредителю из собственных средств.
- 16.4. Если после проведения поездки остаётся остаток более 10 рублей, председатель Стипендиальной комиссии вправе приобрести любой товар для нужд Учреждения.
- 16.5. Если один из стипендиатов не имеет возможности отправиться в поездку в назначенное время, организатор имеет право поступить следующим образом:
- 16.5.1. приобрести ему товар на своё усмотрение согласно списку из 5 призов, указанных в заявлении стипендиата;
- 16.5.2. признать договорённость этого стипендиата с другим стипендиатом, который может совершить поездку, о приобретении ему товара; в таком случае организатор передаёт под расписку первую денежную стипендию стипендиата, который не может быть в поездке, стипендиату, с которым он договорился о приобретении товара. После поездки организатор обязуется проследить о соответствующей передаче подарка.
- 16.6. За неисполнение данных обязанностей, за их несвоевременное или некорректное исполнение организатор поездки может быть исключён из состава Стипендиальной комиссии на основании решения Председателя. В таком случае обязанности Организатора поездки принимает на себя другой член Стипендиальной комиссии на основании решения комиссии.

17.0. Заседания Стипендиальной комиссии.

- 17.1. Плановые заседания Стипендиальной комиссии проводятся во время осенних, зимних, весенних каникул (или в течение первой недели II, III, IV четвертей), а также за несколько дней до итогового общешкольного собрания в конце учебного года.
- 17.2. Внеочередное заседание может быть созвано в любое время по инициативе Председателя.
- 17.3. Председатель комиссии назначает дату и время заседания, по его поручению член Стипендиальной комиссии вывешивает объявление на доске объявлений I этажа здания не позднее 2 дней до проведения заседания.

17.4. Заседание ведёт Председатель, секретарь ведёт общий протокол заседания, заполняет приложения к общему протоколу по каждой кандидатуре.

17.5. Решения Стипендиальной комиссии принимаются большинством голосов.

17.6. Решения Стипендиальной комиссии правомочны при наличии кворума 4 человек.

17.7. Решения Стипендиальной комиссии окончательные и обжалованию не подлежат.

17.8. Стипендиальная комиссия может руководствоваться устными отзывами членов педагогического коллектива Учреждения о кандидате, записями в классном журнале, письменными работами и рабочими тетрадями кандидата.

17.9. Стипендиальная комиссия может отклонить кандидатуру, если у воспитанника в течение четверти снизилась успеваемость по трём дисциплинам школьной программы.

17.10. При рассмотрении заявлений от воспитанников, не находящихся в Учреждении на круглосуточном режиме, Стипендиальная комиссия учитывает их участие в мероприятиях класса и Учреждения, в генеральных уборках и в уборке территории Учреждения.

17.11. Стипендиальная комиссия вправе отклонить кандидатуру при наличии нескольких грубых ошибок в заполнении заявления (неполная или ложная выписка оценок; отсутствие подписи, даты; указание в списке менее 5 призов; указание в п. 5 более одной фамилии), а также, если заявление не заполнено собственноручно.

17.12. Стипендиальная комиссия помимо учебного периода, заявленного кандидатом, учитывает поведение кандидата во время каникул и до дня проведения заседания.

17.13. Стипендиальная комиссия вправе применять дополнительные критерии при рассмотрении кандидатур.

17.14. В случае грубого нарушения дисциплины кандидатом, чья кандидатура была утверждена на заседании Стипендиальной комиссии, в период со дня проведения заседания до дня присуждения стипендии Председатель созывает внеочередное заседание, которое своим решением лишает кандидата звания стипендиата.

17.15. Если этот период приходится на конец учебного года, то он распространяется со дня проведения заседания до дня окончания учёбы стипендиатом или до дня его отъезда из Учреждения на летние каникулы.

17.16. Стипендиальная комиссия также рассчитывает размер первой денежной стипендии для каждого стипендиата и размер второй денежной стипендии для приобретения ценного приза педагогу (взрослому), имя которого стипендиат указал в своём заявлении. Размер денежной стипендии для каждого стипендиата не может быть менее 500 рублей, размер денежной стипендии для приобретения ценного приза педагогу (взрослому) не может быть менее 100 рублей.

17.17. В том случае, если несколько стипендиатов указали имя одного и того же педагога (взрослого) в своих заявлениях, имя этого педагога (взрослого) учитывается один раз при расчёте размера второй денежной стипендии.

18.0. О спорах в ходе деятельности Проекта.

18.1. Если споры и конфликты, возникающие в ходе деятельности Проекта, не могут быть разрешены на заседании Стипендиальной комиссии, Председатель направляет представление Учредителю, который выносит решение по данному вопросу в удобный для себя срок. Решение Учредителя окончательное и не подлежит обжалованию.

19.0. Об изменениях и дополнениях в Проекте.

19.1. Положение может быть дополнено и исправлено решением Стипендиальной комиссии только после необходимого согласования с Учредителем.

ГБОУ «МЕДНОВСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»
Тверская область, Калининский район, с. Медное
20__-20__ учебный год

ЗАЯВЛЕНИЕ

на соискание стипендии « _____ »

1. Ф.И.О.: _____

2. Дата рождения: _____ Класс: _____

3. Учебный период, который Вы предлагаете на рассмотрение (нужное подчеркнуть):
IV четверть прошлого учебного года; годовая оценка прошлого учебного года;
I четверть; II четверть; III четверть; IV четверть; I полугодие; II полугодие.

4. * Заявляемая дисциплина (на стипендию «Движение», нужно подчеркнуть)
* ТРИ заявляемые дисциплины (на стипендию «Стабильность», нужно подчеркнуть)
Русский язык, литература, история, немецкий/английский язык,
изобразительное искусство, музыка; черчение.
* Только, если в п. 3 Вы обвели «полугодие»:
Краеведение, граждановедение, обществознание.

5. *Ф.И.О. педагога/работника учреждения или любого другого взрослого, который, по Вашему мнению, помог Вам в улучшении успеваемости: _____

6. Выпишите все оценки по заявляемой дисциплине/3 заявляемым дисциплинам за указанный период:

Дисциплина « _____ », Оценки: _____

Дисциплина « _____ », Оценки: _____

Дисциплина « _____ », Оценки: _____

7. Ваша оценка по поведению в указанный период (нужное подчеркнуть):
Примерное, хорошее, удовлетворительное.

8. Допускали ли Вы серьёзные нарушения дисциплины и общешкольных правил в указанный период?
Достойны ли Вы стипендии? _____

9. На что я планирую потратить свою денежную стипендию в случае одобрения моей кандидатуры Стипендиальной комиссией:

№	Наименование вещи	Почему Вы считаете, что именно эта вещь Вам нужна?
1		
2		
3		
4		
5		

10. О себе также сообщаю, что неудовлетворительных оценок по дисциплинам школьной программы и поведению не имею.

11. Подтверждаю верность и точность сообщаемых о себе в данном заявлении сведений.

Дата.

Подпись.

Приоритетный стипендиальный проект «Движение. Стабильность»

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОБЩЕМУ ПРОТОКОЛУ
ЗАСЕДАНИЯ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ОТДЕЛЬНОЙ КАНДИДАТУРЕ

1. Ф. И. кандидата: _____ Класс: _____

2. № заявления / свидетельства (в случае присуждения стипендии): /

3. Дата заседания Стипендиальной комиссии: _____ 2012 г. _____

4. Состав комиссии: Волкова О.А., Рысцова А.А., Солдатов В.В., Солдатова Е.Н., Орлова Л.Ю., Исакова Т.В., Магомедова Е.Г.

5. Отзывы о стипендиате членов пед. коллектива:

А) (исключительно) (относительно) положительные В) Серьёзные претензии к поведению В) Некорректная выписка оценок по дисциплине

Г) Неактивное участие в общественной жизни школы, в генеральных уборках

Д) Не аттестован (-а) по _____

Е) Наличие (не)удовлетв. оценок по _____

Ж) Неправильно заполнено заявление

Прочее: _____

6. Документы, привлекавшиеся Стипендиальной комиссией, и результаты их рассмотрения:

Наименование документа	Комментарии
Классный журнал	-оценки сверялись-
Прочее	

7. Результаты голосования Стипендиальной комиссии: ЗА ____, ПРОТИВ ____, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ ____.

8. Решение Стипендиальной комиссии:

В) Кандидатуру отклонить;

А) Кандидатуру одобрить; присудить стипендию «Движение»/«Стабильность»

см. п. 5-В), -В), -Г), -Д) -Е), -Ж); прочее

Прочее: _____

Подписи членов Стипендиальной комиссии:

Приложение № 4 к приказу от 13.01.2012 г. «Об объявлении приоритетного проекта по учреждению»

«Утверждаю»
Директор ГОУ «Медновская СШИ»
_____ В.В. Солдатов

ВЕДОМОСТЬ

На выдачу ценных призов отличникам учёбы по итогам ____ четверти 20__-20__ учебного года.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____ (ответственное лицо)

№	Ф.И. воспитанника	Что выдано	Кол-во	Подпись
1				
2				
...				

Подпись лица, выдавшего призы: _____

Выдача свидетельств по стипендиальному проекту

«Движение (Д). Стабильность (С)»

20 -20 учебный год

По итогам I четверти:

1. Фамилия имя стипендиата (С) / Ф.И.О. взрослого
- 2.

По итогам II четверти:

3. Фамилия имя стипендиата (Д) / Ф.И.О. взрослого
- 4.

По итогам III четверти:

5. Фамилия имя стипендиата (С) / Ф.И.О. взрослого
- 6.

По итогам IV четверти:

7. Фамилия имя стипендиата (Д) / Ф.И.О. взрослого
- 8.

Памятные медали по итогам учебного года присуждены «___» мая 20___ г.:

1. Ф.И. медалиста
- 2.

РАСПИСКА

Я, _____, реализуя своё право на получение приза (призов) как стипендиата приоритетного стипендиального проекта поощрения успеваемости «ДВИЖЕНИЕ. СТАБИЛЬНОСТЬ» согласно решению Стипендиальной комиссии от _____ 20___ г., получил от _____ денежные средства в сумме _____ руб. для приобретения товара, услуги (товаров, услуг) в торговых точках г. Твери, а также денежные средства в сумме _____ руб. для приобретения подарка взрослому, чьё имя я указал в своём заявлении на стипендию. Я ознакомлен с пунктами ст. 10.0. «Об организации поездок» Положения об участии в стипендиальном проекте «Движение. Стабильность» для воспитанников и педагогов ГБОУ «Медновская санаторная школа-интернат» по следующей выписке:

10.1. На второй неделе II, III, IV четвертей и на последней неделе IV четверти организатор Стипендиальной комиссии организует поездку для стипендиатов в г. Тверь. Организатор извещает стипендиатов о дате и времени поездки в г. Тверь через объявление на доске объявлений I этажа здания. 10.2. Перед поездкой организатор проводит инструктаж стипендиатов и выдаёт им под расписку первую и вторую денежные стипендии в установленном размере. 10.3. Организатор учитывает пожелания стипендиатов при разработке оптимального маршрута по г. Твери для осуществления желаемых покупок. 10.4. Организатор находится рядом со стипендиатами при посещении торговых точек; оказывает помощь стипендиатам при выборе (примерке), проверке качества, покупке товара, оформлении отчётной документации на товар. При необходимости организатор оказывает помощь при подчёте денежных средств, при обмене или возврате товара продавцу, оказывает помощь при возникновении конфликтных ситуаций в торговых точках. 10.5. Стипендиаты обязуются приобрести товары (услуги) на выданные денежные стипендии в назначенном месте в строго отведённое время. Организатор поездки ограничивает нахождение в торговых точках (включая время переезда из одной точки в другую) тремя часами и помогает стипендиатам планировать отведённое на покупки время. 10.6. Стипендиат планирует бюджет, несёт ответственность за целевое и эффективное расходование денежных стипендий. 10.6.1. Стипендиаты обязуются не использовать денежные стипендии для пополнения баланса на счёт мобильного телефона, для приобретения видео- и аудиодисков, компьютерных игр, журналов, игральные карты, кипятильников, ножей, пиротехники, зажигалок, табачной и алкогольной продукции, продукции непристойного содержания. 10.7. При покупке товара (услуги) стипендиаты обязуются затребовать от кассира кассовый и/или товарный чеки и сдать их организатору поездки. Если кассир (продавец) не имеет возможности выдать кассовый или товарный чек, стипендиат самостоятельно ищет другого продавца. 10.8. Стипендиат обязуется вернуть неиспользованный остаток после покупок товаров (услуг) организатору поездки сразу по завершении поездки. 10.9. После поездки стипендиаты расписываются в ведомости получения ценных призов по первой и второй денежным стипендиям. 10.10. Стипендиат может передать организатору поездки право выбора и приобретения товара согласно списку призов, указанных в заявлении, однако в таком случае он теряет право участвовать в поездке. 10.11. Стипендиат предупреждается, что в случае нарушения обязательств настоящего Положения он лишается права участвовать в проекте сроком на один год (4 четверти). 10.12. Если один из стипендиатов не имеет возможности отправиться в поездку в назначенное время, организатор имеет право поступить следующим образом: 10.12.1. приобрести ему товар на своё усмотрение согласно списку из 5 призов, указанных в заявлении стипендиата; 10.12.2. признать договорённость этого стипендиата с другим стипендиатом, который может совершить поездку, о приобретении ему товара; в таком случае организатор передаёт под расписку первую денежную стипендию стипендиата, который не может быть в поездке, стипендиату, с которым он договорился о приобретении товара. После поездки организатор обязуется проследить о соответствующей передаче подарка.

«___» _____ 20___ г.

Подпись: _____