

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке награждения похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «За отличные успехи в учении» в МБОУ СОШ № 8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №8" (далее - школа);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 №546 «Об утверждении порядка заполнения, учета, выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов».

Настоящее Положение устанавливает порядок награждения выпускников и учащихся школы, проявивших способности и трудолюбие в учении, похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «За отличные успехи в учении».

2. Порядок награждения похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»

2.1. Похвальной грамотой награждаются прошедшие государственную итоговую аттестацию выпускники IX класса, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним четвертные, годовые и итоговые отметки «отлично» за время обучения на уровне основного общего образования и получившие по ним отметку «отлично» на государственной итоговой аттестации при положительных отметках по остальным предметам.

2.2. При награждении похвальной грамотой по физической культуре учитывается итоговая оценка «5» (отлично) и спортивные достижения обучающегося в муниципальных, региональных, Всероссийских соревнованиях.

2.3. Похвальной грамотой может быть награжден учащийся, занявший призовое (1-е, 2-е, 3-е места) в региональном, заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников по данному предмету, при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации по данному предмету.

2.4. Решение о награждении выпускников 9-х классов похвальной грамотой принимается педагогическим советом по представлению классного руководителя на основании ведомости четвертных, годовых, экзаменационных, итоговых отметок. Дополнительно могут быть перечислены иные достижения выпускника в данной образовательной области.

2.5. Заполнение похвальной грамоты производится вручную с использованием гелевой ручки чёрного цвета либо с использованием оргтехники.

2.6. Похвальная грамота подписывается директором и заверяется печатью школы.

2.7. Похвальная грамота вручается награжденным выпускникам 9-х классов вместе с документом о соответствующем уровне образования в торжественной обстановке на основании приказа директора школы.

2.8. Замена испорченных бланков похвальных грамот осуществляется по заявлению классного руководителя или лица, ответственного за их заполнение.

2.9. Замена утерянных похвальных грамот не производится. По заявлению родителей (законных представителей) учащегося, награжденного Похвальной грамотой, или самого учащегося школа может выдать справку, подтверждающую факт награждения.

2.10. Учёт изготовленных и вручённых похвальных грамот ведётся в журнале регистрации похвальных грамот, а также в журнале выдачи аттестатов.

3. Порядок награждения обучающихся 2-х – 8-х, 10 классов похвальным листом

«За отличные успехи в учении»

3.1. Похвальным листом «За отличные успехи в учении» (далее – похвальный лист) награждаются учащиеся переводных классов школы, имеющие по всем предметам, изучавшимся в соответствующем классе, четвертные (полугодовые) оценки «5», годовые, результаты промежуточной аттестации и итоговые отметки «5».

3.2. Решение о награждении обучающегося похвальным листом принимается педагогическим советом школы при принятии решения о переводе в следующий класс по представлению классного руководителя на основании ведомости четвертных (полугодовых), годовых отметок.

3.3. Заполнение похвального листа производится вручную черной гелевой ручкой или посредством использования множительной техники.

3.4. Похвальный лист подписывается директором и заверяется печатью школы.

3.5. Похвальный лист вручается учащимся по окончании учебного года на основании приказа директора школы в торжественной обстановке.

3.6. Замена испорченных бланков похвальных листов осуществляется по заявлению классного руководителя или лица, ответственного за заполнение.

3.7. Замена утерянных похвальных листов не производится. По заявлению родителей учащегося (законных представителей), награжденного похвальным листом, или самого учащегося школа может выдать справку, подтверждающую факт награждения. Похвальный лист по согласованию с учащимся и его родителями (законными представителями) может быть вложен в портфолио достижений учащегося.

3.8. Учёт выдачи похвальных листов «За отличные успехи в учении» ведётся в журнале регистрации похвальных листов.

4. Обязанности классного руководителя

4.1. В конце учебного года классный руководитель предоставляет заместителю директора списки отличников класса для награждения похвальными листами «За отличные успехи в учении».

4.2. Классный руководитель отслеживает успеваемость кандидатов, достойных награждения похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», на протяжении всей ступени обучения.

4.3. Делает запись в личном деле обучающегося, награжденного похвальным листом, похвальной грамотой.

5. Обязанности заместителя директора

5.1. Заместитель директора выдает Бланки похвальных листов «За отличные успехи в учении» и похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов» классным руководителям по предоставленным спискам.

5.2. Заместитель директора ведёт учёт выдачи бланков похвальных листов «За отличные успехи в учении» в журнале «Регистрация похвальных листов», заносит данные о награжденных учащимся в книги регистрации выдачи похвальных листов, похвальных грамот.

6. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

6.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании педагогического совета школы.

6.3. Положение действительно до принятия новой редакции.