

Принято на заседании
педагогического
совета протокол № 7 от 16.05.2022г.

Утверждаю
директор МАОУ «Красногорская гимназия»
_____ Ю.М. Шулятьева
приказ № 250-осн от 17.05.2022г.

Согласовано Председатель Совета
родителей (законных представителей)
_____ А.А. Братухина

Согласовано Председатель Совета
обучающихся
_____ П.А. Данилов

ПОЛОЖЕНИЕ
о награждении Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», Похвальным листом «За отличные успехи в учении», медалью «За особые успехи в учении» обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о награждении Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», Похвальным листом «За отличные успехи в учении», медалью «За особые успехи в учении» обучающихся (далее – Положение) разработано на основании части 10 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 2 Федерального закона от 27 мая 2014 года № 135-ФЗ «О внесении изменений в статьи 28 и 34 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 №115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 16.09.2020 №499 «Об утверждении образца и описания медали «За особые успехи в учении», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 16.09.2020 №499 «Об утверждении образца и описания медали «За особые успехи в учении», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.03.2007 №75 «Об утверждении образцов форм похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвального листа «За отличные успехи в учении»».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок награждения выпускников и обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Красногорская гимназия имени Героя Советского Союза Николая Ивановича Огородникова» (далее – Организация), проявивших способности и трудолюбие в учении, медалями «За особые успехи 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 «За особые успехи в изучении отдельных предметов» (далее - похвальная грамота) награждаются прошедшие государственную итоговую аттестацию выпускники XI класса, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним полугодовые, годовые и итоговые отметки «отлично» за время обучения на уровне среднего общего образования. При этом все полугодовые оценки по другим предметам на уровне среднего общего образования должны быть не ниже «хорошо».

2.2. 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. При этом все четвертные оценки по другим предметам на уровне среднего общего образования должны быть не ниже «хорошо».

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

2.4. Похвальной грамотой может быть награжден обучающийся, занявший призовое (1-е, 2-е, 3-е места) в региональном, заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников по данному предмету.

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

2.6. Решение о награждении выпускников 11-х классов похвальной грамотой принимается педагогическим советом по представлению классного руководителя на основании ведомости четвертных (полугодовых), годовых, итоговых отметок, результатов государственной (итоговой) аттестации по данному общеобразовательному предмету. Дополнительно могут быть перечислены иные достижения выпускника в данной образовательной области.

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

2.8. Похвальная грамота подписывается директором и заверяется печатью

Организации.

2.9. Похвальная грамота вручается награжденным выпускникам 9-х, 11-х классов вместе с документом о соответствующем уровне образования в торжественной обстановке на основании приказа директора Организации.

2.10. После выдачи похвальной грамоты классный руководитель делает соответствующую запись в электронном классном журнале (реестр «Ученики», раздел «Поощрения») и личном деле обучающегося.

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

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

2.13. Выдача похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов» регистрируется в Книге регистрации, в которую вносятся следующие данные: регистрационный №, Ф.И.О. обучающегося, класс, название предмета, дата выдачи, подпись лица, выдавшего документ, подпись получателя награды.

2.14. Форма похвальной грамоты определяется настоящим Положением (приложение №1).

3. Порядок награждения обучающихся 2-8, 10-х классов похвальным листом «За особые успехи в учении»

3.1. Похвальным листом «За отличные успехи в учении» (далее - похвальный лист) награждаются обучающиеся 2-8, 10 –х классов Организации, имеющие по всем предметам, изучавшимся в соответствующем классе, четвертные (полугодовые) и годовые отметки «отлично».

3.2. Решение о награждении обучающегося похвальным листом принимается педагогическим советом Организации 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 с помощью оргтехники либо вручную с использованием гелевой ручки чёрного цвета.

3.4. Похвальный лист подписывается директором и заверяется печатью Организации.

3.5. Похвальный лист вручается обучающимся по окончании учебного года на

основании приказа директора Организации в торжественной обстановке.

3.6. После выдачи похвального листа классный руководитель делает соответствующую запись в электронном классном журнале (реестр «Ученики», раздел «Поощрения») и личном деле обучающегося.

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

3.8. Замена утерянных похвальных листов не производится. По заявлению родителей обучающихся (законных представителей), награжденного похвальным листом, или самого обучающегося Организация может выдать справку, подтверждающую факт награждения.

3.9. Форма похвального листа «За отличные успехи в учении» определяется настоящим Положением (Приложение №2).

3.10. Выдача похвального листа «За отличные успехи в учении» регистрируется в Книге регистрации, в которую вносятся следующие данные: регистрационный №, Ф.И.О. обучающегося, класс, дата выдачи, подпись лица, выдавшего документ, подпись классного руководителя.

4. Порядок награждения медалью «За особые заслуги в учении»

4.1. Медаль «За особые заслуги в учении» вручается лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования (далее - выпускники), успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости "отлично" по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в которых они проходили государственную итоговую аттестацию.

4.2. Медаль вручается выпускникам в торжественной обстановке одновременно с выдачей аттестата о среднем общем образовании с отличием.

4.3. О выдаче медали делается соответствующая запись в книге регистрации выданных медалей «За особые успехи в учении» (Далее – Книга регистрации медалей).

4.4. Медаль выдается выпускнику лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым была выдана (направлена) медаль, хранятся в личном деле выпускника.

4.5. При утрате медали дубликат не выдается.

4.6. Книга регистрации медалей содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- дата рождения выпускника;
- дата и номер приказа о выдаче медали;
- подпись уполномоченного лица общеобразовательной организации, выдавшего медаль;
- подпись получателя медали;
- дата выдачи медали.

4.7. В Книгу регистрации медалей список выпускников текущего учебного года, получивших медали, вносится в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией).

4.8. Записи в Книге регистрации медалей заверяются подписями классного руководителя, директора и печатью Организации отдельно по каждому классу.

4.9. Исправления, допущенные при заполнении Книги регистрации медалей, заверяются подписью руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей медаль, и скрепляются печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, со ссылкой на номер учетной записи.

4.10. Листы Книги регистрации медалей пронумеровываются, книга прошнуровывается, скрепляется печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, с указанием количества листов в книге регистрации медалей.

4.11. Срок хранения Книги регистрации медалей составляет 50 лет.

ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ ПОХВАЛЬНОЙ ГРАМОТЫ
"ЗА ОСОБЫЕ УСПЕХИ В ИЗУЧЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ"

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
ПОХВАЛЬНАЯ ГРАМОТА	
"ЗА ОСОБЫЕ УСПЕХИ В ИЗУЧЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ"	
Награжден _____	
(фамилия, имя, отчество)	
обучающийся (обучающаяся) _____	класса (группы) _____

(наименование и	

местонахождение образовательного учреждения)	

За особые успехи в изучении учебного предмета _____	

Дата выдачи "___" _____ 20__ г.	
Регистрационный N _____	
Руководитель образовательного учреждения _____	(_____)
(подпись)	(фамилия, инициалы)
М.П.	

Примечание. Образец формы представляет собой один лист форматом 297 x 210 мм, запечатанный с одной стороны.

ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ ПОХВАЛЬНОГО ЛИСТА
"ЗА ОТЛИЧНЫЕ УСПЕХИ В УЧЕНИИ"

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
ПОХВАЛЬНЫЙ ЛИСТ	
"ЗА ОТЛИЧНЫЕ УСПЕХИ В УЧЕНИИ"	
Награжден _____	
(фамилия, имя, отчество)	
обучающийся (обучающаяся) _____	_____

(наименование и	

местонахождение образовательного учреждения)	

Дата выдачи "___" _____ 20__ г.	Руководитель общеобразовательного
Регистрационный N _____	учреждения _____
	(подпись)
	(_____)
	(фамилия, инициалы)
	М.П.

Примечание. Образец формы представляет собой один лист форматом 297 x 210 мм, запечатанный с одной стороны.