

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ № 1 им. Героя
Советского Союза П.И. Чиркина
г. Калининска Саратовской области»

М.А. Фирсунин

Приказ № 232-ос от «16» сентября 2015 г.



Положение

**о порядке награждения Похвальным листом «За отличные успехи в учении»
и Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза Павла
Ивановича Чиркина г. Калининска Саратовской области»**

Рассмотрено

на заседании Совета школы
протокол № 1 от 01.09.2015

Рассмотрено

на заседании педагогического совета
протокол № 2 от 15.09.2015

Рассмотрено

на заседании Совета родителей
протокол № 1 от 15.09.2015

Рассмотрено

на заседании Совета обучающихся
протокол № 1 от 15.09.2015

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке награждения Похвальным листом «За отличные успехи в учении» и Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. Героя Советского Союза П.И.Чиркина г.Калининска Саратовской области» (далее — Школа) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.2. Положение определяет порядок награждения Похвальным листом «За отличные успехи в учении» учащихся 2-8, 10 классов и порядок награждения Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» выпускников 11 классов.

1.3. Основными целями и задачами награждения Похвальным листом «За отличные успехи в учении» и Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» является поощрение учащихся, достигших особых успехов в учении.

2. Порядок награждения Похвальным листом «За отличные успехи в учении»

2.1. Похвальным листом «За отличные успехи в учении» награждаются учащиеся 2 – 8, 10-х классов, имеющие по всем предметам учебного плана, изучавшимся в соответствующем классе, четвертные (полугодовые) и годовые отметки «отлично»

2.2. Решение о награждении учащихся Похвальным листом «За отличные успехи в учении» принимается педагогическим советом Школы по представлению классных руководителей.

2.3. Заполнение Похвального листа «За отличные успехи в учении» производится классным руководителем вручную гелевой ручкой чёрного цвета. Похвальный лист «За отличные успехи в учении» подписывается директором и заверяется печатью Школы.

2.4. Похвальный лист «За отличные успехи в учении» вручается учащимся по окончании учебного года в торжественной и праздничной обстановке.

2.5. Замена испорченных бланков Похвальных листов «За отличные успехи в учении» осуществляется по заявлению классного руководителя.

3. Порядок награждения Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»

3.1. Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» награждаются успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию выпускники 11 класса, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним полугодовые, годовые и итоговые отметки «отлично» за всё время обучения на уровне среднего общего образования.

3.2. Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» могут быть награждены обучающиеся, занявшие призовые места в муниципальном, региональном, заключительном этапах Всероссийской олимпиады школьников, в региональных, всероссийских конкурсах, конференциях, фестивалях по учебному предмету.

3.3. Решение о награждении выпускников 11 класса Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» принимается педагогическим советом школы по представлению учителей-предметников и классных руководителей.

3.4. Заполнение Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» производится вручную гелевой ручкой чёрного цвета. Похвальная грамота «За особые успехи в изучении отдельных предметов» подписывается директором и заверяется печатью Школы.

3.5. Похвальная грамота «За особые успехи в изучении отдельных предметов» вручается награждённым выпускникам 11 классов вместе с аттестатом о среднем общем образовании в торжественной обстановке.

4. Делопроизводство

4.1. Выдачу и учёт бланков Похвальных листов «За отличные успехи в учении» и Похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов» осуществляется секретарём школы.

4.2. Бланки Похвальных листов «За отличные успехи в учении» и Похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов» нумеруются в соответствии с номером в Журнале учёта выдачи Похвальных листов «За отличные успехи в учении» и Похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

4.3. Замена испорченных бланков Похвальных листов «За отличные успехи в учении» и Похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов» осуществляется по заявлению классного руководителя.

3.7. Замена утерянных Похвальных листов «За отличные успехи в учении» и Похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов» не производится. По заявлению родителей (законных представителей) учащегося, выпускника Школа может выдать справку, подтверждающую факт награждения, о чём делается запись в Журнале учёта выдачи Похвальных листов «За отличные успехи в учении» и Похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов».