

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ А.М. Садкова
протокол № 5 от 28 августа 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
протокол № 1 от 30 августа 2024г.
председатель педагогического совета
_____ Т.И. Ишутина

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке награждения похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «За отличные успехи в учении» в МАОУ СОШ № 46

І. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
 - законом Краснодарского края от 16.07.2013 № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (с изменениями и дополнениями);
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);
 - приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 апреля 2023 г. № 240 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями);

1.2. 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».

II. 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.

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.

2.4. 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.

2.5. 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.

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.

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

2.7. Похвальная грамота подписывается директором и заверяется печатью МАОУ СОШ № 46.

2.8. Похвальная грамота вручается награжденным выпускникам 9-х, 11-х классов вместе с документом о соответствующем уровне образования в торжественной обстановке на основании приказа директора МАОУ СОШ № 46.

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

2.10. Замена утерянных похвальных грамот не производится. По заявлению родителей (законных представителей) учащегося, награжденного Похвальной грамотой, или самого учащегося МАОУ СОШ № 46 может выдать справку, подтверждающую факт награждения.

2.11. Учёт изготовленных и вручённых похвальных грамот ведётся в журнале регистрации похвальных грамот (Приложение 1), книге выдачи аттестатов.

2.12. Форма похвальной грамоты определяется настоящим Положением (Приложение 2).

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

3.1 Похвальным листом «За отличные успехи в учении» (далее – похвальный лист) награждаются учащиеся переводных классов МАОУ СОШ № 46, 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 МАОУ СОШ № 46 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 МАОУ СОШ № 46.

3.5. Похвальный лист вручается учащимся по окончании учебного года на основании приказа директора МАОУ СОШ № 46 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 МАОУ СОШ № 46 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 (Приложение 1).

3.9. Форма похвального листа «За отличные успехи в учении» определяется настоящим Положением (Приложение 3).

IV. Обязанности классного руководителя

4.1. В конце учебного года классный руководитель предоставляет курирующему заместителю директора списки отличников класса для награждения похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «За отличные успехи в учении» и обучающихся, проявивших себя в физкультурной, спортивной, общественной, научной-технической, творческой деятельности для утверждения на педагогическом совете МАОУ СОШ № 46.

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

4.3. Классный руководитель делает запись в личном деле обучающегося, награжденного похвальным листом, похвальной грамотой.

V. Обязанности заместителя директора

5.1. Курирующий заместитель директора организует выписку похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальных листов «За отличные успехи в учении» по предоставленным спискам после утверждения педагогическим советом МАОУ СОШ № 46, приказом директора по школе.

5.2. Курирующий заместитель директора заносит данные об обучающихся награжденных похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «За отличные успехи в учении» журнал регистрации Похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и Похвальных листов «За отличные успехи в учении».

приложение 1

Журнал
регистрации Похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных
предметов» и Похвальных листов «За отличные успехи в учении»

Регистраци- онный номер	Дата вы- дачи	Наименова- ние документа	ФИО учащегося	Основа- ние вы- дачи	Подпись выдавшего	Подпись по- лучателя

приложение 2

Форма похвальной грамоты «За особые успехи в изучении
отдельных предметов»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Похвальная Грамота

«ЗА ОСОБЫЕ УСПЕХИ В ИЗУЧЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

Награждается _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающийся (обучающаяся) _____ класса (группы) _____

(наименование и
местонахождение образовательной организации)

за особые успехи в изучении учебного предмета _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

Регистрационный № _____

Руководитель образовательной организации

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

М.П.

приложение 3

Форма похвального листа «За отличные успехи в учении»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ГЕОРГИЯ НЕВКИПЕЛОГО

ПОХВАЛЬНЫЙ ЛИСТ

За отличные успехи в учении

Награждается _____,
обучающийся (обучающаяся) _____ класса _____

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 46 имени Героя Советского Союза Георгия Невкипелого
г. Краснодар, ул. Гидростроителей, 20
(наименование и местонахождение общеобразовательной организации)

Дата выдачи «___» _____ г.
Регистрационный номер _____

Директор МАОУ СОШ № 46

(подпись)

Т.И. Ишутина
Ф.И.О

