

Муниципальное образование город Армавир
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14
(МБОУ-СОШ №14)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ-СОШ №14
протокол от 31.08.2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ-СОШ №14
от 31.08.2023 г. № 611/ 2.4.3
_____ О.П. Ситникова

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ НАГРАЖДЕНИЯ ПОХВАЛЬНОЙ ГРАМОТОЙ «ЗА ОСОБЫЕ ЗАСЛУГИ В ИЗУЧЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» И ПОХВАЛЬНЫМ ЛИСТОМ «ЗА ОТЛИЧНЫЕ УСПЕХИ В УЧЕНИИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы №14 (далее – МБОУ-СОШ №14).

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

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

2.1. Похвальной грамотой «За особые заслуги 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, а также прошедшие ГИА по предметам, по которым осуществляется награждение похвальной грамотой и получившие на ГИА по этим предметам не ниже минимального балла установленного в данном учебном году.

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.

2.3. При награждении похвальной грамотой по физической культуре учитывается итоговая оценка «5» (отлично) и спортивные достижения обучающегося в муниципальных, региональных, всероссийских соревнованиях. При награждении похвальной грамотой по ОБЖ и технологии учитывается итоговая оценка «5» (отлично) и достижения обучающихся в муниципальном, региональном, заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников и в других конкурсах по данным предметам.

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, 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 класса 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 МБОУ-СОШ №14

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.

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) обучающегося, награжденного Похвальной грамотой, или самого обучающегося МБОУ-СОШ №14 может выдать справку, подтверждающую факт награждения.

2.11. Учёт изготовленных и вручённых похвальных грамот ведётся в журнале регистрации похвальных грамот.

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

3.1 Похвальным листом «За отличные успехи в учении» (далее - похвальный лист) награждаются обучающиеся 2-8-х, 10 классов МБОУ-СОШ №14, 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 МБОУ-СОШ №14 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 геле-

вой ручкой или посредством использования множительной техники.

3.4. Похвальный лист подписывается директором и заверяется печатью МБОУ-СОШ №14.

3.5. Похвальный лист вручается обучающимся по окончании учебного года на основании приказа директора МБОУ-СОШ №14 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 обучающегося (законных представителей), награжденного похвальным листом, или самого обучающегося МБОУ-СОШ №14 может выдать справку, подтверждающую факт награждения. Похвальный лист по согласованию с обучающимся и его родителями (законными представителями) может быть вложен в портфолио достижений обучающегося.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958050

Владелец Ситникова Ольга Петровна

Действителен с 11.11.2022 по 11.11.2023