

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол № 5 от 26.12.2014г

СОГЛАСОВАНО
с первичной профсоюзной
организацией

 Е.В. Саяхова



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №23»
 О.В.Егорова
Приказ № 634 от 30.12.2014г

СОГЛАСОВАНО
С советом Лидеров
Протокол № 5 от 26.12.14г

СОГЛАСОВАНО
С Управляющим советом
Протокол № 3 от 22.12.2014г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о похвальной грамоте "За особые успехи в изучении
отдельных предметов", похвальном листе "За отличные
успехи в учении" муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 23 с углубленным изучением
отдельных предметов» Энгельсского муниципального
района Саратовской области**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пп. 26 п.1 ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования»).

1.2. Цель данного положения - регламентировать порядок награждения выпускников 9-х и 11-х классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №23 с углубленным изучением отдельных предметов» Энгельсского муниципального района Саратовской области похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», обучающихся переводных классов Школы похвальными листами «За отличные успехи в учении».

2. Награждение

2.1. Похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов" награждаются независимо от формы получения образования выпускники 9-х и 11-х классов Школы.

2.2. Похвальным листом "За отличные успехи в учении" награждаются независимо от формы получения образования, обучающиеся переводных классов Школы.

2.3. Похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов" награждаются выпускники 9-х класса Школы, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним trimestровые, годовые и итоговые отметки "5" за время обучения в классах соответствующей ступени общего образования и получившие по ним на государственной итоговой аттестации отметку "5", при положительных отметках по остальным предметам.

2.4. Похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов" награждаются выпускники 11-х классов Школы, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним trimestровые, годовые и итоговые отметки "5" за время обучения в классах соответствующей ступени общего образования и прошедшие государственную итоговую аттестацию по этим предметам и получившие результат единого государственного экзамена не ниже 65 баллов, при успешном прохождении государственной итоговой аттестации по остальным предметам.

2.5. Обучающиеся переводных классов общеобразовательного учреждения, имеющие по всем предметам, изучавшимся в соответствующем классе, trimestровые и годовые отметки "5", награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

2.6. Решение о награждении выпускников Школы похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов", обучающихся переводных классов похвальным листом "За отличные успехи в учении" награждаются по окончании учебного года обучающиеся, показавшие высокие результаты в данных видах деятельности принимается Педагогическим советом Школы.

2.7. Похвальная грамота "За особые успехи в изучении отдельных предметов" вручается награжденным выпускникам вместе с документом о соответствующем уровне образования.

2.8. Похвальный лист "За отличные успехи в учении" вручается награжденным обучающимся по окончании учебного года.

3. Обязанности классного руководителя

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

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

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

4. Обязанности заместителя директора

4.1. Заместитель директора выписывает похвальные листы «За отличные успехи в учении», похвальные грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов» (образцы бланков в приложении).

4.2. Заносит данные о награжденных обучающихся в регистрации выдачи похвальных листов, похвальных грамот.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОХВАЛЬНАЯ ГРАМОТА

«ЗА ОСОБЫЕ УСПЕХИ В ИЗУЧЕНИИ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

Награжден _____
(фамилия, имя, отчество)

учащегося (учащейся) _____ класса _____

(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.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОХВАЛЬНЫЙ ЛИСТ

«ЗА ОТЛИЧНЫЕ УСПЕХИ В УЧЕНИИ»

Награжден _____
(фамилия, имя, отчество)

учащийся (учащаяся) _____ класса _____

(наименование и
местонахождение общеобразовательной организации)

Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

Руководитель общеобразовательной
организации _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.