



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 66 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

ПРИКАЗ

Донецк

№ 58

10.08.2023г.

Об утверждении положения
О порядке награждения похвальной грамотой
«за особые успехи в изучении отдельных предметов» и
похвальным листом «за отличные успехи в учении»

В соответствии с пунктами 10.1 и 11 части 3 статьи 28, частью 4 статьи 77 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании решения педагогического совета от 10 мая 2023 № 2

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить прилагаемое Положение о поощрении, о порядке награждения похвальной грамотой «за особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «за отличные успехи в учении»
2. Контроль за выполнение данного приказа возложить на заместителя директора Харахорина В.В.

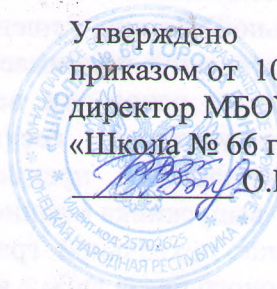
Директор



О.В.Березкина

Принято решением педагогического совета
от 10.05.2023 протокол № 2

Утверждено
приказом от 10.05.2023 № 58
директор МБОУ
«Школа № 66 г. Донецка»

О.В.Березкина



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ НАГРАЖДЕНИЯ ПОХВАЛЬНОЙ ГРАМОТОЙ «ЗА ОСОБЫЕ УСПЕХИ 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 66 города Донецка» (далее - МБОУ);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 №115 «Об утверждении порядка заполнения, учета, выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов».

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».

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.

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.

2.4. 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 МБОУ.

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 МБОУ.

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 МБОУ может выдать справку, подтверждающую факт награждения.

2.11. Учёт изготовленных и вручённых похвальных грамот ведётся в журнале регистрации похвальных грамот (приложение № 1), а также в журнале выдачи аттестатов.

2.12. Форма похвальной грамоты определяется настоящим Положением (приложение № 2).

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 учащиеся переводных классов МБОУ, 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 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 МБОУ.

3.5. Похвальный лист вручается учащимся по окончании учебного года на основании приказа директора МБОУ 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 МБОУ 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).

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

Регистрационный номер	Дата выдачи	Наименование документа	ФИО учащегося	Основание выдачи	Подпись выдавшего	Подпись получателя

Приложение № 2

Форма похвальной грамоты «За особые успехи в изучении

отдельных предметов»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОХВАЛЬНАЯ

«ЗА ОСОБЫЕ УСПЕХИ В ИЗУЧЕНИИ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

Грамота

Награждается

обучающийся (обучающаяся)

(фамилия, имя, отчество)
_____ класса (группы)

(наименование и

_____ местонахождение образовательной организации)

за особые успехи в изучении учебного предмета

Дата выдачи «

Регистрационный №

Руководитель образовательной организации

« _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 3

Форма похвального листа «За отличные успехи в учении»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 66 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

ПОХВАЛЬНЫЙ ЛИСТ

За отличные успехи в учении

Награждается _____
обучающийся (обучающаяся) ____ класса ____

(наименование и местонахождение общеобразовательной организации)

Дата выдачи
Регистрационный номер

Директор общеобразовательной
организации

(подпись)

ФИО



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
«ЗА ОТЛИЧНЫЕ УСПЕХИ В УЧЕНИИ»

Награждается
обучающийся (обучающаяся) _____ класса

ПОХВАЛЬНЫЙ ЛИСТ

местонахождение общеобразовательной организации _____

Дата выдачи _____
Регистрационный № _____

Руководитель общеобразовательной организации _____
(полное)

(фамилия, имя, отчество)

(наименование и местонахождение общеобразовательной организации)

_____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество)

МП