

2.5. Бланки похвальных листов оформляются заместителем директора на основании приказа. *(Приложение 1)*. Ведётся строгий учет бланков похвальных листов в отдельных ведомостях (книгах учета). Оформленные бланки выдаются обучающемуся или его родителю (законному представителю) под личную подпись.

2.6. Форма похвального листа «За отличные успехи в учении» определяется Министерством образования Российской Федерации.

3. Вручение похвальных листов.

3.1. Похвальные листы «За отличные успехи в учении» обучающимся переводных классов всех уровней обучения вручаются в строгом соответствии с приказом по окончании учебного года.

3.2. Факт вручения похвального листа фиксируется в «Личном деле» обучающегося с указанием даты и номера приказа по школе.

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.