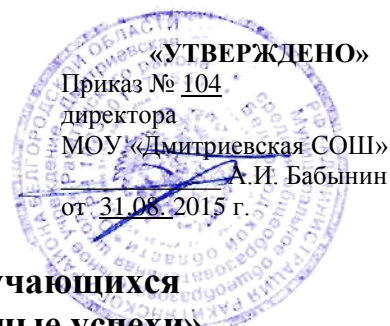


«СОГЛАСОВАНО»
Протокол №7
заседания
Управляющего Совета
от 20.08.2015г.

«ПРИНЯТО»
Протокол №1
заседания педагогического
совета
от 31.08.2015 г.



**Положение о награждении обучающихся
Похвальным листом «За отличные успехи»
МОУ «Дмитриевская средняя общеобразовательная школа»
Ракитянского района Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с п. 26 ст. 34 ФЗ Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Данное положение регулирует вопросы, связанные с вручением похвальных листов «За отличные успехи в учении» по итогам учебного года по итогам обучения на определённых уровнях.

1.3. Похвальным листом «За отличные успехи в учении» награждаются обучающиеся переводных классов МОУ «Дмитриевская СОШ» имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, годовые отметки «5» (отлично), допускается две четвертные отметки «4» по разным предметам.

1.4. Изменение четвертных, годовых и итоговых отметок, полученных обучающимися, не допускается.

1.5. Решение о награждении данным документом принимается педагогическим советом МОУ «Дмитриевская СОШ».

2. О порядке работы по вручению похвальных листов.

2.1. Классные руководители по итогам учебной деятельности обучающихся на основании сведений из журнала предоставляют заместителю директора информацию об обучающихся, заслуживших право на награждение похвальным листом «За отличные успехи в учении» не позднее трёх рабочих дней до педагогического совета о переводе обучающихся переводных классов.

2.2. Решение о награждении обучающихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении» принимается педагогическим советом МОУ «Дмитриевская СОШ» на основании информации, полученной от классных руководителей.

2.4. После рассмотрения вопроса на педагогическом совете по организации издается приказ о награждении обучающихся данным наградным документом.

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.