

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МАОУ Боровской СОШ
от 07.07. 2016, протокол № 17

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ
Боровской СОШ
от 07.07. 2016 № 303-о

ПОЛОЖЕНИЕ

**о похвальной грамоте «За особые успехи в изучении отдельных
предметов», похвальном листе «За отличные успехи в учении»
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Боровской средней общеобразовательной школы
Тюменского муниципального района**

**р.п. Боровский
2016**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «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 и 11 классов Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Боровской средней общеобразовательной школой (далее Школа) 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 и 11 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 класса Школы, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним четвертные, годовые и итоговые отметки "5" за время обучения в классах соответствующего уровня 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 классов Школы, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним полугодовые, годовые и итоговые отметки "5" за время обучения в классах соответствующего уровня общего образования и прошедшие государственную итоговую аттестацию по этим предметам с результатом не менее 70 баллов и/или являющиеся победителями или призерами предметных олимпиад по соответствующему предмету не ниже муниципального уровня, при положительных отметках по остальным предметам.

2.5 Обучающиеся переводных классов Школы, имеющие по всем предметам, изучавшийся в соответствующем классе, четвертные (полугодовые) 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" 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.

2.9 Школа закупает и ведет учет бланков похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов», похвального листа «За отличные успехи в учении».

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 всего соответствующего уровня общего образования.

3.3 Бланки похвальных листов и похвальных грамот классные руководители получают у

директора школы и оформляют их, делают запись в личном деле обучающегося, награжденного похвальным листом «За отличные успехи в учении», похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

4. Обязанности директора/заместителя директора школы

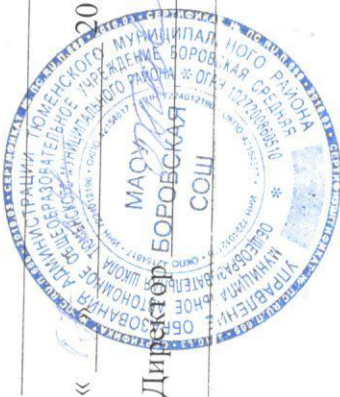
4.1. Директор/заместитель директора ведет учет выдачи бланков похвальных листов «За отличные успехи в учении», похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов» по предоставленным спискам.

4.2. Директор/заместитель директора заносит данные о награжденных обучающихся в книги регистрации выдачи похвальных листов, похвальных грамот.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью

_____ листа

2016



И.И. Бакланова

Директор БОРОВСКАЯ СОШ

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАОУ Боровской СОШ
от 07.07. 2016, протокол № 17

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ
Боровской СОШ
от 07.07. 2016 № 303-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о похвальной грамоте «За особые успехи в изучении отдельных
предметов», похвальном листе «За отличные успехи в учении»
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Боровской средней общеобразовательной школы
Тюменского муниципального района

р.п. Боровский
2016