

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 11»

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол № 4  
от «05» 04 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор школы  
*Т.Н.Кочнева*  
«06» апреля 2021 г.  
приказ № 42/1

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке вручения аттестата с отличием, награждения похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», похвальным листом «За отличные успехи в учении» и поощрении учащихся за успехи в экспериментальной физкультурной, творческой и инновационной деятельности учащихся в МБОУ ООШ № 11

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с: п.10.1.ч.3, ст.28, п.26 ч.1 ст.34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Министерства просвещения России от 05.10.2020 № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем образовании и среднем общем образовании и их дубликатов» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2020 № 61709), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 11» (в дальнейшем – МБОУ ООШ № 11);

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок вручения аттестата с отличием выпускникам IX классов, награждения выпускников и учащихся школы, проявивших способности и трудолюбие в учении похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», похвальным листом «За отличные успехи в учении» и поощрении учащихся за успехи в экспериментальной физкультурной, творческой и инновационной деятельности учащихся в МБОУ ООШ № 11.

#### 2. Порядок вручения аттестата с отличием.

2.1. Аттестат об основном общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются выпускникам 9 класса, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации) и имеющим итоговые отметки "отлично" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования.

2.2. Решение о вручении аттестатов с отличием выпускникам IX классов принимается педагогическим советом МБОУ ООШ № 11.

2.3. Аттестаты с отличием вручаются в торжественной обстановке на основании приказа директора МБОУ ООШ № 11.

### **3. Порядок награждения похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»**

3.1. Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» 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;

3.2. Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» может быть награжден учащийся, занявший призовое (1, 2, 3 места) в муниципальном, региональном, заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников по данному предмету, при условии прохождения государственной итоговой аттестации.

3.3. При награждении Похвальной грамотой «За успехи в изучении отдельных предметов» по физической культуре учитывается итоговая оценка «5» (отлично) и спортивные достижения учащегося в муниципальных, региональных, Всероссийских соревнованиях или занятие призового (1, 2, 3 места) в муниципальном, региональном, заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников по физической культуре.

3.4. Решение о награждении выпускников 9 классов похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» принимается педагогическим советом по представлению классного руководителя на основании ведомости четвертных, годовых, экзаменационных, итоговых отметок. Дополнительно могут быть перечислены иные достижения выпускника в данной образовательной области.

3.5. Заполнение Похвальной грамоты производится вручную шариковой ручкой с черной пастой или тушью черного цвета классным руководителем. Разрешается заполнение Похвальной грамоты посредством множительной оргтехники (печатных машинок и компьютеров).

3.6. Похвальная грамота подписывается директором и заверяется печатью МБОУ ООШ № 11.

3.7. Похвальная грамота «За особые успехи в изучении отдельных предметов» вручается награжденным выпускникам IX классов вместе с документом о соответствующем уровне образования в торжественной обстановке на основании приказа директора МБОУ ООШ № 11.

3.8. Замена испорченных бланков Похвальных грамот осуществляется по заявлению классного руководителя или лица, ответственного за их заполнение.

3.9. Замена утерянных Похвальных грамот не производится. По заявлению родителей учащегося (законных представителей), награжденного Похвальной грамотой, или самого учащегося МБОУ ООШ № 11 может выдать справку, подтверждающую факт награждения.

3.10. Учёт изготовленных и врученных похвальных грамот ведётся в журнале регистрации похвальных грамот.

3.11. Форма журнала регистрации Похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов» определяется настоящим Положением (Приложение № 1).

3.12. Журнал регистрации Похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов» прошивается и скрепляется печатью МБОУ ООШ № 11.

### **4.4. Порядок награждения учащихся 2-8 классов похвальным листом «За особые успехи в учении»**

4.1 Похвальным листом «За отличные успехи в учении» награждаются учащиеся переводных классов МБОУ ООШ № 11, имеющие по всем предметам, изучавшимся в соответствующем классе, четвертные и годовые отметки «отлично».

4.2. Решение о награждении учащегося похвальным листом «За отличные успехи в учении» принимается педагогическим советом МБОУ ООШ № 11 при принятии решения о переводе в следующий класс по представлению классного руководителя на основании ведомости четвертных и годовых отметок.

4.3. Заполнение Похвальной грамоты производится вручную шариковой ручкой с черной пастой или тушью черного цвета классным руководителем. Разрешается заполнение Похвального листа посредством множительной оргтехники (печатных машинок и компьютеров).

4.4. Похвальный лист подписывается директором и заверяется печатью МБОУ ООШ № 11.

4.5. Похвальный лист «За отличные успехи в учении» вручается учащимся по окончании учебного года на основании приказа директора МБОУ ООШ № 11 в торжественной и праздничной обстановке.

4.6. Замена испорченных бланков Похвальных листов осуществляется по заявлению классного руководителя или лица, ответственного за заполнение.

4.7. Замена утерянных Похвальных листов не производится. По заявлению родителей учащегося (законных представителей), награжденного Похвальным листом, или самого учащегося МБОУ ООШ № 11 может выдать справку, подтверждающую факт награждения. Похвальный лист, по согласованию с учащимся и его родителями (законными представителями), может быть вложен в портфолио достижений учащегося.

4.8. Учёт выдачи похвальных листов «За отличные успехи в учении» ведётся в журнале регистрации похвальных листов.

4.9. Форма журнала регистрации Похвальных листов «За отличные успехи в учении» определяется настоящим Положением (Приложение № 2).

4.10 Журнал регистрации Похвальных листов «За отличные успехи в учении» прошивается и скрепляется печатью МБОУ ООШ № 11.

5. Поощрение учащихся за успехи в экспериментальной физкультурной, творческой и инновационной деятельности учащихся

5.1. Учащиеся школы поощряются за:

- успехи в учебной, экспериментальной физкультурной, спортивной, научной, научно-технической, творческой, инновационной деятельности;
- участие и победу в учебных, творческих конкурсах, олимпиадах, спортивных состязаниях, мероприятиях;
- поднятие престижа школы на международных, всероссийских, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях;
- общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо школы и социума;
- благородные поступки.

5.2. Школа применяет следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой, грамотой или благодарственным письмом;
- награждение дипломом, свидетельством;
- награждение ценным подарком или денежной премией (при наличии спонсорских средств или средств, получаемых от платных образовательных услуг);
- награждение благодарственным письмом родителей;
- занесение портрета учащегося на стенд «Гордость школы»;
- ходатайство о поощрении учащегося в вышестоящие органы;
- вручение сертификата участника и т.д.

5.3. Применение мер поощрения, установленных в МБОУ ООШ № 11, основано на следующих принципах:

- единства требований и равенства условий применения поощрений для всех учающихся;
- широкой гласности;
- поощрения исключительно за личные заслуги и достижения;

– стимулирования эффективности и качества деятельности;

– взаимосвязи системы морального и материального поощрения

5.4. Поощрения применяются директором по представлению Педагогического совета, или Родительского комитета, или Управляющего совета, или классного руководителя, а также в соответствии с положениями о проводимых в школе конкурсах, предметных олимпиадах, мероприятиях, акциях и соревнованиях и объявляются в приказе по школе.

5.5. Благодарность, благодарственное письмо, почётная грамота, грамота, диплом, свидетельство оформляется на типографском бланке или бланке, самостоятельно изготовленном школой, в произвольной форме, заверяется подписью директора МБОУ ООШ № 11 и печатью, ставится дата.

5.6. Сведения о поощрения может быть занесено в личное дело учащегося.

5.7. Копии бланков хранятся в «Портфолио учащегося».