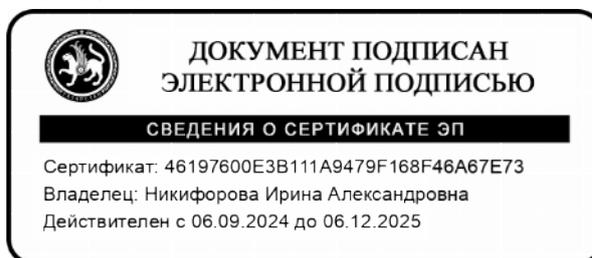


ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
(протокол от 28.08.2024г. №1)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ №6 г.Лениногорска  
имени Героя России Д.Н.Исламова»  
\_\_\_\_\_ И.А. Никифорова  
Введено в действие приказом  
от 31.08.2024г. №113



**Положение  
о награждении похвальным листом «За отличные успехи в учении»  
МБОУ «СОШ №6 г.Лениногорска имени Героя России Д.Н.Исламова» МО ЛМР РТ**

**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 вопрос, связанный с вручением похвальных листов «За отличные успехи в учении» по итогам учебного года.

1.3. Похвальным листом «За отличные успехи в учении» награждаются обучающиеся переводных классов МБОУ «СОШ №6 г.Лениногорска имени Героя России Д.Н.Исламова», имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5» (отлично).

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

1.5. Решение о награждении похвальным листом «За отличные успехи в учении» принимается педагогическим советом МБОУ «СОШ №6 г.Лениногорска имени Героя России Д.Н.Исламова».

**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 МБОУ «СОШ №6 г.Лениногорска имени Героя России Д.Н.Исламова» на основании информации, полученной от классных руководителей.

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

2.4. Бланки похвальных листов оформляются секретарем-делопроизводителем на основании приказа. Ведётся строгий учет бланков похвальных листов в Журнале выдачи похвальных листов (книгах учета).

**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 Журнале выдачи похвальных листов с указанием даты выдачи и подписи классного руководителя.

Лист согласования к документу № 35. Положение Похвальный лист СОШ №6 от 31.08.2024  
Инициатор согласования: Никифорова И.А. Директор  
Согласование инициировано: 07.10.2024 15:13

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Никифорова И.А.		 Подписано 07.10.2024 - 15:14	-