

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 181BF21E871D1B6612F860EE8CF750EF0B1BE12D
Владелец: Кашаева Марина Викторовна
Действителен: с 31.08.2020 до 01.12.2021

Утверждено
решением педагогического совета
протокол № 13 от 14.01.2022
приказ № 14 от 14.01.2022
Директор МАОУ СОШ № 57
_____ М.В.Кашаева

Положение о награждении медалью «За особые успехи в учении»

в МАОУ СОШ № 57

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933), в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России № 190, Рособрнадзора № 1512 от 07.11.2018 г. (зарегистрировано в Минюсте России 10.12.2018 г. № 52952), Приказом Минпросвещения РФ от 05.10.2020 № 546 (зарегистрировано в Минюсте РФ, рег. № 61709 от 22.12.2020 г.) "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов", Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 16.09.2020 № 499 "Об утверждении образца и описания медали "За особые успехи в учении" (Зарегистрирован 20.10.2020 № 60480)

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок награждения выпускников и обучающихся МАОУ СОШ № 57 (далее ОО), проявивших способности и трудолюбие в учении, медалями «За особые успехи в учении».

2. Порядок награждения

2.1. Медаль «За особые успехи в учении» (далее – медаль) вручается лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации) и набравшим:

- не менее 70 баллов на ЕГЭ соответственно по русскому языку и математике профильного уровня или 5 баллов на ЕГЭ по математике базового уровня;

- в случае прохождения выпускником 11 класса государственной итоговой аттестации в форме ГВЭ - 5 баллов по обязательным учебным предметам;

- в случае выбора выпускником различных форм прохождения государственной итоговой аттестации (ЕГЭ и ГВЭ) - 5 баллов по сдаваемому обязательному учебному предмету в форме ГВЭ и ЕГЭ по математике базового уровня, а также не менее 70 баллов по сдаваемому обязательному учебному предмету в форме ЕГЭ.

2.2. Медаль вручается выпускнику одновременно с выдачей соответствующего документа об образовании (аттестата об общем среднем образовании с отличием) в торжественной обстановке.

2.3. О выдаче медали делается соответствующая запись в книге регистрации выданных медалей, которая ведется в ОО.

2.4. Медаль выдается выпускнику лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым была выдана (направлена) медаль, хранятся в личном деле выпускника.

2.5. При утрате медали дубликат не выдается.

2.6. Выпускникам, награжденным золотой медалью "За особые успехи в учении", выдаются документы о соответствующем уровне образования на бланках аттестатов с отличием.

2.7. Решение о награждении выпускников медалями "За особые успехи в учении" принимается педагогическим советом ОО.

3. Обязанности классного руководителя

3.1. В течение учебного года классный руководитель предоставляет заместителю директора по УВР список кандидатов из числа обучающихся для награждения медалями "За особые успехи в учении".

3.2. Классный руководитель отслеживает успеваемость кандидатов, достойных награждения медалями "За особые успехи в учении" на протяжении всей ступени обучения, предоставляет данные заместителю директора по УВР.

4. Обязанности заместителя директора

4.1. Заместитель директора по УВР осуществляет проверку успеваемости согласно списку отличников, предоставленному классным руководителем.

5. Регистрация выдачи медали «За особые успехи в учении»

5.1. Выдача медалей регистрируется в Книге регистрации.

5.2. Книга регистрации медалей содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- дата рождения выпускника;
- дата и номер приказа о выдаче медали;
- подпись уполномоченного лица общеобразовательной организации,
- подпись выдавшего медаль;
- подпись получателя медали;
- дата выдачи медали.

5.3. В книгу регистрации медалей список выпускников текущего учебного года, получивших медали, вносится в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией).

5.4. Записи в книге регистрации медалей заверяются подписями классного руководителя, директора и печатью организации отдельно по каждому классу.

5.5. Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации медалей, заверяются подписью руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей медаль, и скрепляются печатью школы, со ссылкой на номер учетной записи.

5.6. Все записи в книге регистрации медалей должны вестись шариковой или капиллярной ручкой, аккуратно, четким, разборчивым почерком.

5.7. Листы книги регистрации медалей пронумеровываются, книга прошнуровывается, скрепляется печатью школы с указанием количества листов в книге регистрации медалей.

5.8. Срок хранения Книги регистрации медалей составляет 50 лет.