Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа пос. Известковый Амурского муниципального района Хабаровского края

Утверждено
приказ №426 -Д
от 31.10.2023

Андриевская Ольга Анатольевна

Подписан: Андриевская Ольга Анатольевна
DN: C=RU, S=Хабаровский край, T=Директор, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОС.ИЗВЕСТКОВЫЙ АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, CNILC=05513665249, ИНН=270605776705, E=bux-mbou.izv@yandex.ru, G=Ольга Анатольевна, SN=Андриевская, CN=Андриевская Ольга Анатольевна
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение:
Дата: 2023-11-09 14:16:19
Foxit Reader Версия: 9.1.0

Положение
о награждении медалями «За особые успехи в учении» I и II степеней

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о награждении медалью «За особые успехи в учении» I и II степеней (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации №729 от 29.09.2023 «Об утверждении образцов и описаний медалей «За особые успехи в учении I и II степеней», № 730 от 29.09.2023г. «Об утверждении Порядка и условий выдачи медалей «За особые успехи в учении» I и II степеней».

1.2.Положение определяет правила выдачи медалей «За особые успехи в учении» I и II степеней, образец которой утверждается Министерством просвещения Российской Федерации в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе пос. Известковый Амурского муниципального района Хабаровского края.

2. Правила выдачи медалей «За особые успехи в учении» I и II степеней

2.1. Медаль «За особые успехи в учении» I степени вручается лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования (далее соответственно — выпускники, Организации), имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (далее — ГИА) (без учета результатов, полученных при прохождении повторно ГИА) и набравшим:

не менее 70 баллов на едином государственном экзамене (далее — ЕГЭ) по учебному предмету «Русский язык» и не менее 70 баллов на ЕГЭ по одномуиз сдаваемых учебных предметов, либо 5 баллов на ЕГЭ по учебному предмету «Математика» базового уровня (для выпускников, сдающих только учебные предметы «Русский язык» и «Математика» базового уровня);

5 баллов по учебным предметам «Русский язык» и «Математика» (далее — обязательные учебные предметы) — в случае прохождения выпускником ГИА в форме государственного выпускного экзамена (далее — ГВЭ);

5 баллов по обязательному учебному предмету, сдаваемому в форме ГВЭ, и не менее 70 баллов по обязательному учебному предмету, сдаваемому в форме ЕГЭ — в случае выбора выпускником различных форм

прохождения ГИА (ЕГЭ и ГВЭ).

2.2. Медаль «За особые успехи в учении» II степени вручается выпускникам, имеющим по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, итоговые оценки успеваемости «отлично» и не более двух оценок «хорошо», успешно прошедшие ГИА (без учета результатов, полученных при прохождении повторно ГИА) и набравшим:

не менее 60 баллов на ЕГЭ по учебному предмету «Русский язык» и не менее 60 баллов на ЕГЭ по одному из сдаваемых учебных предметов, либо 5 баллов на ЕГЭ по учебному предмету «Математика» базового уровня (для выпускников, сдающих только учебные предметы «Русский язык» и «Математика» базового уровня):

5 баллов по обязательным учебным предметам — в случае прохождения выпускником ГИА в форме ГВЭ;

5 баллов по обязательному учебному предмету, сдаваемому в форме ГВЭ, и не менее 60 баллов по обязательному учебному предмету, сдаваемому в форме ЕГЭ — в случае выбора выпускников различных форм прохождения ГИА (ЕГЭ и ГВЭ).

2.3.Медали I и II степеней (далее медаль) вручаются выпускникам в торжественной обстановке одновременно с выдачей аттестата о среднем общем образовании с отличием.

2.4.О выдаче медали делается соответствующая запись в книге регистрации выданных медалей, которая ведется в учреждении.

2.5.Медаль выдается выпускнику лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном гражданским законодательством Российской Федерации 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 не позднее трех рабочих дней после даты издания распорядительного акта об отчислении выпускника. Доверенность и (или) заявление, по которым была выдана (направлена) медаль, хранятся в личном деле выпускника.

2.6.При утрате медали дубликат не выдается.

3. Учет и хранение медалей «За особые успехи в учении» I и II степеней

3.1.Руководитель учреждения (или заместитель по доверенности) получает от организации, имеющей лицензию на изготовление медалей в количестве, соответствующем оформленной заявке.

3.2.С момента получения медалей и до выдачи выпускникам медали хранятся в сейфе руководителя учреждения, который несет персональную ответственность за их сохранность.

3.3.Для учета выданных медалей в учреждении ведется книга для учета медалей «За особые успехи в учении» (далее – книга учета).

3.4.Книга учета в учреждении содержит следующие сведения:

3.4.1.приход:

-номер учетной записи (по порядку);

- название;

- количество;
- основание.

3.4.2.расход:

-номер учетной записи (по порядку);
- название;
- количество;
- основание (дата и номер приказа о выдаче);
- остаток;
- указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника; в случае получения медали по доверенности - также фамилию, имя и отчество (при наличии) лица;
-нумерацию удостоверения к медали;

3.5.Каждая запись о выдаче медали заверяется подписью руководителя учреждения.

3.6. Исправления, допущенные при заполнении книги учета, заверяются руководителем учреждения и скрепляются печатью учреждения.

3.7.Листы книги учета пронумеровываются, книга учета прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения с указанием количества листов в книге учета и хранится как документ строгой отчетности.

Принято
педагогическим советом
протокол № 3
от 31.10.2023

Принято
с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся на общешкольном родительском собрании
протокол № 3 от 31.10.2023