


| | | |
|---|--|--|
| <p>РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>08</u> 20<u>14</u> г.</p> | <p>СОГЛАСОВАНО на заседании Управляющего совета протокол № <u>1</u> от «<u>29</u>» <u>08</u> 20<u>14</u> г.</p> | <p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ № 4» <i>О.Ю.Фориель</i> приказ № <u>3047-08</u> от «<u>30</u>» <u>08</u> 20<u>14</u> г.</p>  |
|---|--|--|

Положение о Похвальном листе «За отличные успехи в учении»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Похвальном листе «За отличные успехи в учении» (далее – Положение) определяет порядок награждения обучающихся школы .
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок награждения Похвальным листом «За отличные успехи в учении»

- 2.1. Похвальным листом «За отличные успехи в учении» награждаются обучающиеся переводных 3-8, 10-х классов, имеющие отличные итоговые оценки, а также отличные оценки по всем предметам во всех триместрах учебного года.
- 2.2. Решение о награждении обучающихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении» принимается педагогическим советом школы.
- 2.3. Похвальный лист выдаётся обучающимся на торжественной линейке, посвящённой окончанию учебного года.

3. Требования к заполнению Похвального листа «За отличные успехи в учении»

- 3.1. Похвальный лист заполняется на русском языке и использованием принтера с чёрно-белой печатью. Допускается использование гелевой ручки с чернилами черного цвета.
- 3.2. В нижней части Похвального листа ставится подпись директора и печать школы.

