

СОГЛАСОВАНО:

Решением педагогического Совета

Протокол № 7 от 19 мая 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №12

им. И.Х. Тхагушева с. Георгиевское

_____ А.С. Леготин

ПОЛОЖЕНИЕ

о награждении Почетной грамотой

1. Положение о награждении Почетной грамотой (далее - Положение) разработано на основании Устава образовательного учреждения.

2. **Почетная грамота** является формой поощрения педагогов, сотрудников и обучающихся.

3. **Почетной грамотой** награждаются обучающиеся за успехи в тренировочной и внутренировочной деятельности, активное участие во внеклассной жизни школы, соревнованиях различного уровня, достижение определенного спортивного результата, т.е. **призовое место на соревнованиях различного уровня**, за отличную или хорошую успеваемость, трудолюбие, примерное поведение.

4. **Почетной грамотой** награждаются обучающиеся за успешное завершение образовательной программы **на оценку «отлично»**.

5. Почетной грамотой награждаются педагогические работники и сотрудники общеобразовательной организации за вклад в развитие образования и воспитание обучающихся, за многолетний опыт работы в общеобразовательном учреждении, а также за результативность, высокие показатели в работе.

6. Ходатайства о награждении Почетной грамотой вносятся классным руководителем, учителем по физкультуре до 15 мая текущего года.

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой учителя вносится заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора по воспитательной работе, руководителем ШМО. Ходатайство о награждении Почетной грамотой сотрудника школы (из числа работников обслуживающего персонала) вносится заведующим хозяйством.

8. Ходатайства о награждении Почетной грамотой оформляются в письменной форме и должны содержать краткое описание достижений и заслуг, за которые их предполагается поощрить.

9. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагаются:

- 1) выписки из протокола участия в соревнованиях различного уровня;
- 2) копии статей в средствах массовой информации о представляемых к награждению (при наличии);
- 3) сведения об имеющихся поощрениях и наградах (при наличии);
- 4) электронное портфолио обучающегося в спортивной школе (при наличии).

10. Ходатайства и прилагаемые к ним документы могут быть представлены в образовательное учреждение тренером-преподавателем.

11. Администрация МБОУ СОШ №12 им. И.Х.Тхагушева с. Георгиевское обеспечивает рассмотрение поступивших материалов о представлении к награждению Почетной грамотой в течение трех дней с даты их поступления.

12. С целью проведения общественной оценки материалов о награждении и обеспечении объективного подхода к поощрению, ходатайство с прилагаемыми к нему необходимыми документами рассматривается руководителем образовательного учреждения.

13. По результатам рассмотрения представленных документов руководитель образовательного учреждения дает заключение о представлении к награждению Почетной грамотой либо об отклонении ходатайства.

14. Почетная грамота оформляется на специальном бланке, подписывается руководителем образовательного учреждения и заверяется печатью. Для оформления Почетной грамоты могут использоваться бланки, изготовленные типографическим способом с обязательной надписью ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА.

15. Вручение Почетной грамоты производится директором образовательного учреждения либо по его поручению заместителем директора по учебно-воспитательной работе на торжественной линейке по окончанию учебного года, в честь знаменательного события, по итогам работы за полугодие.

Почетная грамота вручается в трехдневный срок с момента подписания приказа о награждении.

16. Организация награждения Почетной грамотой и учет награжденных лиц осуществляет заместителем директора по учебно-воспитательной работе школы.

17. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ведет реестр лиц, награжденных Почетной грамотой. Указанный реестр ведется постоянно.

18. Ответственность за соблюдение порядка, установленного настоящим Положением, возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.