

## Средняя общеобразовательная школа при Посольстве России в Израиле

Рассмотрено и принято на  
заседании  
педагогического совета  
от 28.04.2017 года (протокол № 4)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы

(наименование должности руководителя)

Л.И.Сметанкин

(подпись)

(Ф.И.О.)

" " \_\_\_\_\_ Г.

М.П.

### **Положение о похвальном листе «ЗА ОТЛИЧНЫЕ УСПЕХИ В УЧЕНИИ»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с подпунктом 10.1. пункта 3 статьи 28 и частью 4 статьи 77 ФЗ - № 273 "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г., Положением о специализированном структурном образовательном подразделении при Посольстве России в Израиле (далее – образовательная организация), а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования.

2. Похвальным листом «За отличные успехи в учении» (далее - похвальный лист) награждаются обучающиеся II - VIII и X классов, имеющие годовые отметки "5" и одной "4" в совокупности в четвертных (полугодовых) отметках по всем предметам учебного плана по основным общеобразовательным программам, изучавшимся в соответствующем классе.

3. Решение о награждении похвальным листом принимается педагогическим советом образовательной организации и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

4. Похвальный лист вручается награжденным обучающимся по окончании учебного года в торжественной обстановке руководителем образовательной организации.

5. Образец формы Похвального листа «За отличные успехи в учении»:

<b>ПОХВАЛЬНЫЙ ЛИСТ</b>	
<b>"ЗА ОТЛИЧНЫЕ УСПЕХИ В УЧЕНИИ"</b>	
Награжден _____	(фамилия, имя, отчество)
обучающийся (обучающаяся) _____	_____ класса _____
(наименование и местонахождение образовательного учреждения)	
_____	
_____	
Дата выдачи " __ " _____ 20__ г.	Руководитель
Регистрационный № _____	общеобразовательного учреждения
_____ (подпись)	( _____ ) (фамилия, инициалы)
МП	

Образец формы представляет собой один лист форматом 297 x 210 мм, напечатанный с одной стороны (формат А4, альбомный).

**СКАЧАТЬ ЛИСТ можно [ЗДЕСЬ...](#)**

6. В образовательной организации ведется Книга учета выдачи похвальных листов «За отличные успехи в учении».

7. Год награждения учащихся и вид награды указывается посередине, перед записями фамилий, имен и отчеств награжденных.

8. Книга постранично пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации.

9. Все записи в книге учета выдачи похвальных листов, похвальных грамот должны вестись четко, аккуратно и только чернилами.

10. Образец формы Книга учета выдачи похвальных листов «За отличные успехи в учении».

№ п/п	Фамилия, имя и отчество награжденного	Какой класс окончил	Год, число, месяц получения награды	Подпись в получении награды
1				
2				
3				
...				
До конца страницы				

### Последняя страница книги

В настоящей книге, пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, \_\_\_\_\_ страниц.

(прописью)

Директор школы

(подпись)

Место печати

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.