

Комитет по делам образования города Челябинска

Принято
на заседании Педагогического
совета МБОУ «СОШ №81
г. Челябинска»
Протокол от «14» 01 2021 г.
№ 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 81
г. Челябинска»
О.В. Мешерягина
Приказ от 14.01 2021 г.
№ 39



ПОЛОЖЕНИЕ

**О выдаче медали "За особые успехи в учении" в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 81 г. Челябинска
имени Героя Советского Союза Мусы Джалиля»**

г. Челябинск

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 10 статьи 34 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка выдачи медали "За особые успехи в учении" от 16 сентября 2020 года № 499 и определяет правила приобретения, регистрации и выдачи медали "За особые успехи в учении" (далее - медаль) в МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» (далее – Учреждение).

2. Медаль вручается лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования (далее - выпускники), успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости "отлично" по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» осуществляющей образовательную деятельность, в которой они проходили государственную итоговую аттестацию. Медаль вручается выпускникам в торжественной обстановке одновременно с выдачей аттестата о среднем общем образовании с «отличием».

3. 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.

4. При утере медали дубликат не выдается.

5. О выдаче медали делается соответствующая запись в книге регистрации выданных медалей, которая ведется в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6. В книге регистрации выданных медалей «За особые успехи в учении» указываются следующие данные:

- порядковый номер (сквозной);

- фамилия, имя, отчество выпускника, получающего медаль;

- число, месяц, год рождения;

- дата и номер приказа о вручении медали;

- дата вручения медали;

- подпись уполномоченного лица;

- подпись получателя медали (если медаль выдана лично выпускнику либо по доверенности), либо дату и номер почтового отправления (если медаль направлена через операторов почтовой связи общего пользования).

7. Приказом директора назначаются лицо, ответственное за заполнение книги регистрации выданных медалей; уполномоченное лицо, ответственное за ведение книги регистрации выданных медалей.

8. В книгу регистрации список выпускников текущего учебного года вносится в алфавитном порядке (со сквозной нумерацией). Записи в книге регистрации заверяются подписью руководителя Учреждения, и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность.
9. Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации, заверяются руководителем Учреждения, и скрепляются печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, со ссылкой на номер учетной записи. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения, с указанием количества листов в книге регистрации.
10. Медали «За особые успехи в учении» приобретаются образовательным учреждением самостоятельно на основании заявки МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска».
11. Учреждение получает медали согласно договору, заключенному с организацией, продающей медали, проверяет их количество на соответствие указанного в накладной количества в соответствии с заявкой и соответствие описанию и образцу медали, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ № 499 от 19.09.2020 года. При расхождении полученного количества медалей с накладной и заявкой, а также при получении бракованных медалей составляется акт в двух экземплярах, один из которых направляется в организацию, осуществляющую поставку наградной продукции.
12. Выбор организации–распространителя медалей осуществляется Учреждением самостоятельно.
13. Медали, а также все документы (заявки, договоры, накладные, доверенности и т.п., на основании которых медали получены) хранятся в установленном порядке.