

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ**



«Утверждаю»

Директор

В.А.Крукле

«02» сентября 2019 г.

Приказ №153-од
от 02.09.2019

**Положение о Почетной грамоте, Благодарственном письме и
Похвальном листе МАОУ СОШ № 46 с УИОП**

1. Общие положения.

Настоящее Положение о Почетной грамоте, Благодарственном письме и Похвальном листе МАОУ СОШ № 46 с УИОП (далее Школа) устанавливает полномочия администрации школы, порядок награждения и предоставления документов на награждение.

2. Почетная грамота Школы.

2.1. Грамота является формой поощрения и стимулирования труда работников в области образования. Грамотой МАОУ СОШ № 46 с УИОП награждаются:

2.1.1. Работники Школы:

- за многолетний, добросовестный труд, инициативу и творчество;
- за внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения;
- за достижения в школьных, региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах;
- за успехи в административной деятельности школы;
- за добросовестный труд в организации финансово-хозяйственной деятельности школы;
- большую и плодотворную работу по подготовке, переподготовке и повышению квалификации;
- за постоянную и активную работу с родителями, содействие работе общественных формирований;
- высокие результаты государственной итоговой аттестации;
- качественную работу, выполненную во время ремонта и подготовки школы к новому учебному году;

- за формирование интеллектуального, культурного и нравственного развития личности школьника;
- в связи с юбилейными и праздничными датами;
- за успехи в практической подготовке учащихся, в развитии их творческой активности и самостоятельности;
- за постоянную и активную помощь в подготовке и проведении мероприятий, в развитии материально-технической базы.

2.1.2. Грамотой Школы могут награждаться коллективы учреждений, организаций, предприятий, непосредственно внесшие вклад в развитие образовательного учреждения.

2.1.3. Грамотой Школы могут награждаться родители (законные представители) обучающихся за активную помощь Школе в совершенствовании учебно-воспитательного процесса, в развитии материально-технической базы Школы, за активное участие в учебно-воспитательном процессе класса и Школы.

2.1.4. Грамотой Школы могут награждаться обучающиеся за высокие показатели в учебе, активное участие в общественной, спортивной, культурной и иной деятельности класса, школы.

2.1.5. Грамотой Школы могут награждаться обучающиеся, занявшие призовые места во Всероссийской предметной олимпиаде школьников.

3. Благодарственное письмо Школы.

3.1. Благодарственным письмом Школы награждаются работники, родители (законные представители) обучающихся и обучающиеся Школы:

- за высокие профессиональные успехи;
- за успехи в учебной, образовательной, воспитательной и культурно-просветительской деятельности;
- за активную и действенную помощь в проведении школьных мероприятий;
- в связи с юбилейными и праздничными датами;
- за активное содействие и участие в реализации социально значимых проектов;
- личное участие в подготовке школы и пришкольной территории к новому учебному году, качественное выполнение ремонтных работ.

3.2. Благодарность может быть объявлена работникам, родителям (законным представителям) обучающихся, обучающимся и коллективам учреждений, организаций, непосредственно внесшим вклад в развитие образовательного учреждения.

4. Похвальный лист Школы.

4.1. Похвальным листом награждаются учащиеся, имевшие в течение учебного года отличные результаты в учёбе, а именно:

по всем предметам итоговые оценки в четвертях и за год — «отлично».

5. Порядок предоставления к награждению.

5.1. Для награждения Грамотой, Благодарственным письмом и Похвальным листом Школы заместители директора по УВР, ВР, АХР, классные руководители, представители Совета школы либо школьных методических объединений учителей-предметников предоставляют ходатайство на имя директора и характеристику представляемого к награждению с указанием конкретных достижений и заслуг.

5.2. Директор выносит решение о награждении Грамотой, Благодарственным письмом, Похвальным листом Школы, затем директор школы издает приказ о награждении.

6. Вручение Грамоты, Благодарственного письма и Похвального листа.

6.1. Награждение Грамотой, Благодарственным письмом и Похвальным листом Школы производится по приказу директора школы.

6.2. Вручение Грамот, Благодарственных писем приурочивается к знаменательным датам, школьным праздникам и осуществляется в торжественной обстановке.

6.3. Вручение Похвального листа производится во время общешкольной линейки, посвящённой окончанию учебного года и празднику Последнего звонка.

6.4. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись о награждении с указанием даты и номера приказа о награждении.

6.5. Вручение Грамот, Благодарственных писем, Похвальных листов производится директором школы или, по его поручению, заместителем директора по УВР.