

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. БЕССОНОВКА  
(МБОУ СОШ с. Бессоновка)

442780, с. Бессоновка, ул. Садовая, 67. Телефон (884140) 25803 E-mail:s.bessonovka@yandex.ru

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
совета от 26.05 2021г.  
Протокол № 4

С учетом мнения  
управляющего совета  
Протокол № 3  
от 26.05 2021 г.



01-06

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выдачи и учета медалей**  
**«За особые успехи в учении»**  
**Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения средней**  
**общеобразовательной школы с. Бессоновка**

с. Бессоновка  
2021

**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи и учета медалей «За особые успехи в учении»  
в МБОУ СОШ с. Бессоновка**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О порядке выдачи и учета медалей «За особые успехи в учении» в МБОУ СОШ с. Бессоновка (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 10 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 114 «Об особенностях выдачи медали «За особые успехи в учении в 2021 году», рекомендаций Министерства просвещения РФ от 27 мая 2021 г. № 03-725 «О выдаче медали «За особые успехи в учении» в 2021 г.

## **2. Порядок выдачи медали**

2.1. Медаль «За особые успехи в учении» вручается лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования (далее - выпускники), имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации) и набравшим:

- в случае прохождения участником ГИА в формате единого государственного экзамена (ЕГЭ) - не менее 70 баллов на ЕГЭ по учебному предмету «Русский язык» и количество баллов не ниже минимального по всем сдаваемым в форме ЕГЭ учебным предметам;
- в случае прохождения выпускником государственной итоговой аттестации в форме ГВЭ – отметки 5 баллов по учебным предметам «Русский язык» и «Математика».
- в случае прохождения участником ГИА с ограниченными возможностями здоровья, участником ГИА – ребенком-инвалидом и инвалидом ГИА в формате ГВЭ – если он получил отметку пять баллов по одному выбранному учебному предмету.

Медаль вручается Учреждением в торжественной обстановке одновременно с выдачей аттестата о среднем общем образовании с отличием.

2.2. Медаль вручается 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 почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым была выдана (направлена) медаль, хранятся в Учреждении.

2.3. При утрате медали дубликат не выдается.

2.4. Решение о выдаче выпускнику медали принимается педагогическим советом Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

## **3. Порядок учета выданных медалей**

3.1. Под учётом понимается регистрация выданных медалей в Книге регистрации выданных медалей (далее – Книга регистрации).

3.2. При учёте выданной медали в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:

- Учебный год
- Номер учетной записи
- Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) выпускника
- Дата рождения выпускника
- Дата и номер приказа о выдаче медали

- Подпись уполномоченного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшего медаль
- Подпись получателя медали
- Дата выдачи медали

3.3. Записи в Книге регистрации заверяются подписями классного руководителя, директора Учреждения и печатью Учреждения.

4.6. Исправления, допущенные при заполнении Книги регистрации, заверяются директором Учреждения и скрепляются печатью Учреждения со ссылкой на номер учетной записи.

4.7. Книга регистрации оформляется на каждый учебный год отдельно. Листы Книги регистрации пронумеровываются, Книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

## **5. Полномочия и ответственность педагогических работников**

5.1. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Книгу регистрации, возлагается на классного руководителя выпускника и заместителя директора по УВР.