Положение принято Общим собранием
трудового коллектива работников школы,
протокол № от « 01 » сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Приложение
И.В.Якуба
« 01 » сентября 2020 г.

ПОРЯДОК

выдачи медали "За особые успехи в учении" в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Скосырской средней общеобразовательной школы

2020

Приложение 1

Порядок выдачи медали "За особые успехи в учении"

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 образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка выдачи медали "За особые успехи в учении" от 23 июня 2014 года № 685, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении образца и описания медали «За особые успехи в учении» от 23 июня 2014 года № 684 и определяет правила приобретения, регистрации и выдачи медали "За особые успехи в учении" (далее - медаль) в МБОУ Скосырская СОШ (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, организацией, 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 утрате 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 Скосырской СОШ.

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 Минобрнауки РФ № 684 от 23.06.2014 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.