

Порядок выдачи медали «За особые успехи в учении»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет правила выдачи медали «За особые успехи в учении» (далее - медаль), образец которой утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 10 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23, ст. 2933), приказом Министерства образования и науки РФ от 23 июня 2014 г. № 685 «Порядок выдачи медали «За особые успехи в учении», Уставом.

2. Порядок вручения медали «За особые успехи в учении».

2.1. Решение о награждении выпускников медалью «За особые успехи в учении» принимается педагогическим советом образовательной организации.

2.2. Медаль вручается лицам, освоившим программы среднего общего образования (далее - выпускники), успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим оценки «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом.

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

2.4. 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.

2.5. При утрате медали дубликат не выдается.

3. Порядок оформления и учета выданных медалей.

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

3.2. Книга регистрации выданных медалей постранично пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

3.3. Все записи в Книге регистрации выданных медалей должны вестись четко, аккуратно, черными чернилами.

3.4. Книга регистрации выданных медалей вносится в номенклатуру делопроизводства Учреждения и хранится в Учреждении постоянно.