

3.2.5. занесение портрета обучающегося на стенд « Ими гордится школа»;

3.2.6. ходатайство о поощрении обучающегося в вышестоящие органы.

**IV. Выдвижение**

4.1. Для награждения похвальным листом «За отличные успехи в учении» классный руководитель предоставляет ведомость отметок. Решение о награждении принимает Педагогический совет, директор школы закрепляет решение Педагогического совета в приказе.

4.2. Другие поощрения применяются директором по представлению Педагогического совета, или классного руководителя.

**V. Принципы применения поощрений.**

5.1.Применение мер поощрения основано на следующих принципах:

- единства требований и равенства условий применения поощрений для всех обучающихся;

- широкой гласности;

- поощрения исключительно за личные заслуги и достижения;

- стимулирования эффективности и качества деятельности;

- взаимосвязи системы морального и материального поощрения.

**VI. Бланки наградных документов.**

6.1. Похвальный лист «За отличные успехи в учении» фиксируется в книге учёта выдачи похвальных листов .

6.2.Благодарность, благодарственное письмо, грамота, диплом оформляется на типографском бланке или бланке, самостоятельно изготовленном ОО, в произвольной форме, заверяется подписью директора ОО и печатью ОО, ставится дата.

6.3. Вручение всех видов поощрений осуществляется в торжественной обстановке.