



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ**

П Р И К А З

от 06.06 2024 г.

№ 896

г. Симферополь

**О внесении изменений в приказ
Министерства образования, науки
и молодежи Республики Крым
от 30.03.2021 №498**

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 29.09.2023 №730 «Об утверждении порядка и условий выдачи медалей «За особые успехи в учении» I и II степеней», от 05.10.2020 № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» (с изменениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 30.03.2021 №498 «Об установлении порядков ведения книг выдачи документов об образовании, документов об обучении и медалей «За особые успехи в учении» в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Республики Крым» следующие изменения:

1.1. Название приказа после слов «За особые успехи в учении» дополнить словами и цифрами «I и II степеней».

1.2. Пункт 1.2. после слов «За особые успехи в учении» дополнить словами и цифрами «I и II степеней».

1.3. В приложении 1:

1.3.1. В абзаце 2 подпункта 1.5 пункта 1 слова «Информатика и ИКТ – Информатика» исключить.

1.3.2. Абзац 2 подпункта 1.5 пункта 1 дополнить словами «Основы духовно-нравственной культуры народов России – ОДНКНР».

1.3.3. Абзац 4 подпункта 1.5 пункта 1 после слов «Физическая культура» дополнить словами «(для выпускников, относящихся к специальной медицинской группе для занятий физической культурой)».

1.4. Приложение 2 к приказу изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя министра Беспалову С.Э.

Министр

В. ЛАВРИК

Приложение 2
к приказу Министерства образования,
науки и молодежи Республики Крым
от 30.03.2021 г. № 498
в редакции приказа
от «06» 06 2024 № 896

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ МЕДАЛЕЙ «ЗА ОСОБЫЕ УСПЕХИ В УЧЕНИИ» I и II степеней

1.1. Порядок ведения книги регистрации выданных медалей «За особые успехи в учении» I и II степеней устанавливает правила ведения книги регистрации выданных медалей «За особые успехи в учении» I и II степеней, особенности ее заполнения и хранения в общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Республики Крым (далее - общеобразовательные организации).

1.2. Для учета выданных медалей «За особые успехи в учении» I и II степеней (далее - медаль) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, ведется «Книга регистрации выданных медалей «За особые успехи в учении» I и II степеней (далее - книга регистрации медалей).

1.3. Книга регистрации медалей содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- дата рождения выпускника;
- дата и номер приказа о выдаче медали с указанием степени медали;
- подпись уполномоченного лица общеобразовательной организации, выдавшего медаль;
- подпись получателя медали;
- дата выдачи медали.

1.4. В книгу регистрации медалей список выпускников текущего учебного года вносится в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией).

1.5. Записи в книге регистрации медалей в течение пяти рабочих дней после внесения заверяются подписями классного руководителя, руководителя организации и печатью организации отдельно по каждому классу.

1.6. Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации медалей, заверяются подписью руководителя общеобразовательной организации, выдавшей медаль, и скрепляются печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, со ссылкой на номер учетной записи.

Все записи в книге регистрации медалей должны вестись шариковой или капиллярной ручкой аккуратно, четким, разборчивым подчерком.

1.7. Книга регистрации медалей издается из плотной бумаги, в прочном картонном переплете и рассчитывается на многолетнее использование.

Листы книги регистрации медалей пронумеровываются, книга прошнуровывается, скрепляется печатью общеобразовательной организации, с указанием количества листов в книге регистрации медалей.

1.8. Книга регистрации медалей включается в номенклатуру дел общеобразовательной организации, хранится как документ строгой отчетности и передается по акту при смене руководителя организации.

1.8. Срок хранения Книги регистрации медалей составляет 50 лет.

Приложение
к Порядку ведения книги регистрации
выданных медалей «За особые успехи
в учении» I и II степеней

**Образец заполнения книги регистрации выданных медалей
«За особые успехи в учении» I и II степеней**

Номер учетной записи	Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника	Дата рождения выпускника	Дата и номер приказа о выдаче медали с указанием степени медали	Подпись уполномоченного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшего медаль	Подпись получателя медали	Дата выдачи медали
<i>2020 год</i>						
1/20	Семенов Семен Семенович	2003	20.06.2020 № 236	✓	✓	21.06.2020
<i>Классный руководитель 11 класса</i> _____ <i>ФИО</i> <i>Директор ОО</i> _____ <i>ФИО</i> <p style="text-align: center;"><i>М.П.</i></p>						
<i>2021 год</i>						
1/21	Антонов Антон Антонович	02.03.2004	17.06.2021 №258	✓	✓	18.06.2021
2/21	Иванов Иван Иванович	01.01.2004	17.06.2021 №258	✓	✓	18.06.2021
<i>Классный руководитель 11-А класса</i> _____ <i>ФИО</i> <i>Директор ОО</i> _____ <i>ФИО</i> <p style="text-align: center;"><i>М.П.</i></p>						
<i>2024 год</i>						
1/24	Викторов Виктор Викторович	16.01.2007	20.06.2024 №273 I степени	✓	✓	21.06.2024
2/24	Андреев Андрей Андреевич	28.11.2006	12.07.2024 №314 II степени	✓	✓	15.07.2024
<i>Классный руководитель 11 класса</i> _____ <i>ФИО</i> <i>Директор ОО</i> _____ <i>ФИО</i> <p style="text-align: center;"><i>М.П.</i></p>						