

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 16

СОГЛАСОВАНО:
на заседании педагогического совета
МАОУ СОШ № 16
Протокол № 7
от 27.12.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАОУ СОШ № 16
О.В. Кнор
Приказ № 13-д
от 09.01.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о выдаче удостоверения и значка выпускника
психолого-педагогического класса
в Муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе № 16

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выдачи удостоверения и нагрудного значка выпускника психолого-педагогического класса обучающимся, завершившим обучение в профильных 10–11 классах по образовательной программе психолого-педагогической направленности в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 16 (далее – МАОУ СОШ № 16).

1.2. Удостоверение и значок являются официальными документами и символами, подтверждающими успешное освоение обучающимся дополнительной общеобразовательной программы в области психолого-педагогических знаний, прохождение профессиональных проб и практик, а также готовность к продолжению образования и профессиональной деятельности в сфере педагогики и психологии.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.08.2023 № 650 «Об утверждении Порядка осуществления мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся»;
- Концепцией развития психолого-педагогических классов в системе общего образования (письмо Минпросвещения России);
- Уставом МАОУ СОШ № 16;
- Программой психолого-педагогического класса.

1.4. Настоящее Положение утверждается директором школы и вводится в действие приказом по образовательной организации.

2. Основания для выдачи удостоверения и значка

2.1. Удостоверение и значок вручаются обучающимся, выполнившим в полном объёме учебный план психолого-педагогического класса, включающий:

2.1.1. **Теоретический компонент** — освоение обязательных учебных дисциплин / курсов («Введение в профессиональную деятельность», «Основы психологии и педагогики», «Я – лидер», «Театральная педагогика» и т.д.) в соответствии с учебным планом психолого-педагогического класса.

2.1.2. **Практический компонент:**

- прохождение летней педагогической практики (работа вожатым в школьном лагере или иной форме);
- прохождение учебной педагогической практики (проведение мастер-классов, уроков, внеурочных занятий, тьюторское сопровождение младших классов);
- участие в диагностиках и профессиональных пробах в рамках курса «Россия — мои горизонты» или проекта «Билет в будущее».

2.1.3. **Проектно-исследовательский компонент:**

- защита индивидуального проекта / портфолио по итогам обучения в психолого-педагогическом классе.

2.2. Выпускником психолого-педагогического класса считается обучающийся, завершивший обучение в 11-м классе по профильной программе и не имеющий академических задолженностей по курсам психолого-педагогической направленности.

2.3. Решение о выдаче удостоверения и значка принимается педагогическим составом психолого-педагогического класса по представлению куратора психолого-педагогического класса на основании итоговой аттестации обучающегося и по согласованию с учредителем образовательной организации в лице начальника отдела образования администрации МО Карпинск.

3. Порядок вручения

3.1. Вручение удостоверения и значка выпускника психолого-педагогического класса осуществляется **в торжественной обстановке** на выпускном вечере по окончании 11-го класса.

3.2. Вручение производится директором школы или уполномоченным лицом из числа представителей Администрации МО Карпинск.

3.3. Вручению предшествует:

- оформление представления на каждого выпускника куратором психолого-педагогического класса;
- утверждение списка выпускников, удостоенных удостоверения и значка, приказом директора школы (не позднее чем за 3 дня до выпускного вечера).

3.4. Церемония вручения может включать:

- краткую характеристику достижений каждого выпускника (оглашение куратором);
- вручение удостоверения и значка;
- ответное слово выпускников.

3.5. По решению администрации школы возможно дополнительное награждение выпускников, достигших особых успехов в обучении и практической деятельности, благодарственными письмами и грамотами.

4. Описание удостоверения и значка

4.1. Удостоверение выпускника психолого-педагогического класса

4.1.1. Удостоверение представляет собой документ формата А6, имеющий твёрдую обложку.

4.1.2. **Обложка:**

- цвет — бордовый;
- на лицевой стороне — надпись золотым тиснением: «УДОСТОВЕРЕНИЕ» и «ВЫПУСКНИК ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КЛАССА»;

4.1.3. **Внутренняя сторона** содержит:

- полное наименование образовательной организации;

- фамилию, имя, отчество выпускника;
- год окончания обучения;
- подписи директора школы и куратора психолого-педагогического класса;
- печать школы;
- дату выдачи;
- регистрационный номер (при наличии внутреннего учёта).

4.1.4. Примерный текст на внутренней стороне:

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Настоящее удостоверение выдано

[Фамилия Имя Отчество]

в том, что он(а) в _____ году завершил(а) обучение в психолого-педагогическом классе

[полное название школы]

Дата выдачи: «_» _____ 20 г.

Директор: _____ / [ФИО] /

Куратор: _____ / [ФИО] /

4.2. Значок выпускника психолого-педагогического класса

4.2.1. Значок представляет собой нагрудный знак (металлический) с креплением.

4.2.2. Форма и дизайн:

- форма: книга;
- размер: не более 25–30 мм в диаметре;
- цветовое решение — в школьной символике.

4.2.3. Содержание:

- надпись: «ВЫПУСКНИК ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КЛАССА»;
- логотип психолого-педагогического класса.

4.2.4. Значок крепится на одежду с помощью булавки.

5. Учёт и хранение бланков

5.1. Бланки удостоверений и значки являются документами строгой отчётности школы.

5.2. Ответственным за изготовление, учёт и хранение бланков удостоверений и значков назначается приказом директора школы куратор психолого-педагогического класса или иное уполномоченное лицо.

5.3. Выдача удостоверений и значков фиксируется в **Журнале учёта выдачи удостоверений выпускникам психолого-педагогического класса** с указанием:

- порядкового номера;
- фамилии, имени, отчества выпускника;
- номера удостоверения (при наличии);
- даты выдачи;
- подписи выпускника.

5.4. Бланки удостоверений и значки изготавливаются за счёт средств школы либо иных источников финансирования (родительские средства, спонсорская помощь, грантовые средства) в порядке, установленном локальными актами образовательной организации.

5.5. В случае порчи или утраты удостоверения выпускником дубликат не выдается.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором МАОУ СОШ № 16.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора школы по согласованию с Учредителем.

6.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на куратора психолого-педагогического класса.

6.4. Содержание Положения доводится до сведения всех педагогов, обучающихся, родителей/законных представителей психолого-педагогического класса через официальный сайт школы и родительские собрания.

Приложение 1.
Образец Журнала учёта
выдачи удостоверений

№ п/п	ФИО выпускника	№ удостоверения	Дата выдачи	Подпись выпускника	Примечание
1					
2					
...					

Приложение 2.
Образец Представления на выпускника
психолого-педагогического класса

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на выпускника психолого-педагогического класса

Фамилия, имя, отчество:

Год обучения: 20__ – 20__

Результаты освоения программы:

- теоретическая подготовка (успеваемость): _____
- педагогическая практика (кол-во часов / форм): _____
- проектная деятельность / портфолио: _____
- особые достижения:

Куратор: _____ / _____ /

Дата: «_____» _____ 20 ____ г.