

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 4
от 15.01.2024

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МОУ «СОШ № 35 с УИОП»
г.Воркуты
от 15.01.2024 № 68

ПОРЯДОК

заполнения, учета, хранения и выдачи аттестатов
об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.

I. Общие положения

1. Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов (далее - Порядок) устанавливает требования к заполнению и учету аттестатов об основном общем и среднем общем образовании (далее - аттестаты) и их дубликатов, а также правила выдачи аттестатов и их дубликатов муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов» г.Воркуты (далее - школа).

2. Аттестаты выдаются школой по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования выпускникам 9 и 11 классов школой при условии прохождения в ней государственной итоговой аттестации на основании решения педагогического совета.

3. Аттестат об основном общем образовании и приложение к нему выдаются лицам, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию.

Аттестат об основном общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются выпускникам 9 класса, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации) и имеющим итоговые отметки "отлично" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования.

4. Аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему выдаются лицам, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию.

Аттестат о среднем общем образовании с отличием выдается красного или синего цвета.

Аттестат о среднем общем образовании с отличием красного цвета и приложение к нему выдаются выпускникам 11 класса, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования, имеющим итоговые отметки "отлично" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации) и набравшим:

не менее 70 баллов на ЕГЭ по учебному предмету «Русский язык» и не менее 70 баллов на ЕГЭ по одному из сдаваемых учебных предметов, либо 5 баллов на ЕГЭ по учебному предмету «Математика» базового уровня (для выпускников, сдающих только учебные предметы «Русский язык» и «Математика» базового уровня);

5 баллов по обязательным учебным предметам - в случае прохождения выпускником ГИА в форме ГВЭ;

5 баллов по обязательному учебному предмету, сдаваемому в форме ГВЭ, и не менее 70 баллов по обязательному учебному предмету, сдаваемому в форме ЕГЭ, в случае выбора выпускником различных форм прохождения ГИА (ЕГЭ и ГВЭ).

Аттестат о среднем общем образовании с отличием сине-голубого цвета и приложение к нему выдаются выпускникам 11 класса, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования, имеющим по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования, итоговые отметки успеваемости "отлично" и не более двух отметок «хорошо» и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации) и набравшим:

не менее 60 баллов на ЕГЭ по учебному предмету «Русский язык» и не менее 60 баллов на ЕГЭ по одному из сдаваемых учебных предметов, либо 5 баллов на ЕГЭ по учебному предмету «Математика» базового уровня (для выпускников, сдающих только учебные предметы «Русский язык» и «Математика» базового уровня);

5 баллов по обязательным учебным предметам - в случае прохождения выпускником ГИА в форме ГВЭ;

5 баллов по обязательному учебному предмету, сдаваемому в форме ГВЭ, и не менее 60 баллов по обязательному учебному предмету, сдаваемому в форме ЕГЭ, в случае выбора выпускником различных форм прохождения ГИА (ЕГЭ и ГВЭ).

5. Аттестаты и приложения к ним выдаются не позднее десяти дней после даты издания приказа об отчислении выпускников.

6. Дубликат аттестата и дубликат приложения к аттестату выдаются:

- взамен утраченного (поврежденного) аттестата и (или) приложения к аттестату;

- взамен аттестата и (или) приложения к аттестату, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;

- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

II. Заполнение бланков аттестатов и приложений к ним

7. Бланки титула аттестата и приложения к нему (далее вместе - бланки) заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники шрифтом Times New Roman черного цвета размера не менее 11п (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом, в том числе с использованием компьютерного модуля заполнения аттестатов и приложений к ним.

8. При заполнении бланка титула аттестата:

8.1. В левой части оборотной стороны бланка титула аттестата после строки, содержащей надпись "Дата выдачи", на отдельной строке с выравниванием по центру указывается дата выдачи аттестата с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью в родительном падеже) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами, слово "года").

8.2. В правой части оборотной стороны бланка титула аттестата указываются следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись "Настоящий аттестат свидетельствует о том, что", с выравниванием по центру: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п; на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п. Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.

б) в строке, содержащей надпись "в году окончил(а)", после предлога "в" - год окончания школы (четырёхзначное число арабскими цифрами);

в) после строки, содержащей надпись "в году окончил(а)", на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование школы (в

винительном падеже), выдавшей аттестат, в соответствии с уставом: муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов» г.Воркуты; на отдельной строке - название субъекта Российской Федерации – Республика Коми;

г) после строк, содержащих надпись "Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность", на отдельной строке - подпись директора школы, с последующей ее расшифровкой: фамилия и инициалы в именительном падеже.

9. При заполнении бланка приложения к аттестату об основном общем/ среднем общем образовании (далее - бланк приложения):

9.1. В правой части лицевой стороны бланка приложения указываются с выравнением по центру следующие сведения:

а) после строк, содержащих надпись "к аттестату об основном общем образовании" ("к аттестату о среднем общем образовании") на отдельной строке - нумерация бланка аттестата;

б) после строки, содержащей нумерацию бланка аттестата: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия; на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже);

в) после строки, содержащей надпись "Дата рождения", на отдельной строке - дата рождения выпускника с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью в родительном падеже) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами, слово "года").

9.2. В левой части лицевой стороны бланка приложения указываются следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись "Дополнительные сведения", на отдельных строках с выравнением по левому краю (размер шрифта может быть уменьшен не более чем до 9п) - наименования учебных курсов, предметов, дисциплин, изученных выпускником в объеме менее 64 часов за два учебных года, в том числе в рамках платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Наименования учебных курсов, предметов, дисциплин записываются на отдельных строках с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже. Дополнительные сведения заполняются в алфавитном порядке.

б) после строки, содержащей надпись "Дата выдачи", на отдельной строке с выравнением по центру - дата выдачи приложения с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью в родительном падеже) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами, слово "года");

в) в строке, содержащей надпись "осуществляющей образовательную деятельность", - фамилия и инициалы руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, с выравнением вправо.

9.3. В левой и правой частях оборотной стороны бланка приложения указываются сведения о результатах освоения выпускником образовательной программы соответствующего уровня:

а) в графе "Наименование учебных предметов" на отдельных строках с выравнением по левому краю - наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы среднего общего образования;

Названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже со следующими допустимыми сокращениями и аббревиатурой:

Информатика и ИКТ - Информатика;

Физическая культура - Физкультура;

Мировая художественная культура - МХК;

Изобразительное искусство - ИЗО;

Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ;

Основы безопасности и защиты Родины – ОБЗР.

Названия учебных предметов "Родной язык", "Родная литература", "Иностранный язык", "Второй иностранный язык" уточняются записью (в скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался выпускником. При этом допускается сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (английский - (англ.), французский - (франц.), немецкий (нем.); при необходимости допускается перенос записи на следующую строку.

б) в графе "Итоговая отметка" на отдельных строках, соответствующих указанным в графе "Наименование учебных предметов" учебным предметам, с выравниванием по левому краю - итоговые отметки выпускника:

по каждому учебному предмету инвариантной части базисного учебного плана;

по каждому учебному предмету вариативной части учебного плана школы изучавшемуся выпускником, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану школы не менее 64 часов за два учебных года;

по учебным предметам, изучение которых завершилось до 9 класса (изобразительное искусство, музыка и другие).

Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку, математике и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, определяются как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых (четвертных) и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления. В случае, если в учебном плане указаны учебные курсы «Алгебра и начала математического анализа», «Геометрия» и «Вероятность и статистика», то в графе «Наименование учебных предметов» указывается учебный предмет «Математика», а итоговая отметка за 11 класс по указанному учебному предмету определяется как среднее арифметическое годовых отметок по учебным курсам «Алгебра и начала математического анализа», «Геометрия» и «Вероятность и статистика».

Выпускникам, освоившим основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в формах семейного образования, самообразования либо обучавшимся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, прошедшим экстерном государственную итоговую аттестацию в школе, реализующей имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего и среднего общего образования и получившим удовлетворительные результаты, в аттестат выставляются отметки, полученные ими на промежуточной аттестации, проводимой школой по всем учебным предметам инвариантной части базисного учебного плана.

Итоговые отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.). Записи "зачтено", "не изучал" не допускаются.

Итоговой отметкой по предмету «Итоговый проект» является оценка за защиту проекта.

На незаполненных строках приложения ставится "Z".

10. Форма получения образования в аттестатах и приложениях к ним не указывается.

11. Подписи директора школы проставляются чернилами, пастой или тушью черного цвета. Подписи директора школы на аттестате и приложении к нему должны быть идентичными. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

Аттестат и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности директора школы или лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта).

12. Заполненные бланки заверяются печатью школы с изображением герба Российской Федерации или Республики Коми. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

III. Порча бланков аттестатов (приложения к бланку аттестата).

13. Бланки после их заполнения тщательно проверяются на точность и безошибочность внесенных в них записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк. Бланки, заполненные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене.

Классным руководителем оформляется Акт о порче бланка аттестата (приложения к бланку аттестата) об основном общем образовании (среднем общем образовании) по установленной форме (приложение № 1).

На имя директора школы оформляется ходатайство о выдаче бланка взамен испорченного с приложением акта и ксерокопии испорченного бланка.

14. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата или одного из приложений, в год окончания выпускником школы, выдача нового аттестата или приложения взамен испорченного фиксируется в книге регистрации за новым номером учетной записи. При этом напротив ранее сделанной учетной записи делается пометка "выдан дубликат учетная запись..." с указанием номера учетной записи аттестата, выданного взамен испорченного.

15. В случае утраты (повреждения) только аттестата либо в случае обнаружения в нем ошибок после получения его выпускником выдаются дубликат аттестата и дубликат приложения к нему, при этом сохранившийся подлинник приложения к аттестату изымается и уничтожается в установленном порядке – путем сожжения.

В случае утраты (повреждения) только приложения к аттестату либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником взамен выдается дубликат приложения к аттестату, на котором проставляется нумерация бланка сохранившегося аттестата.

16. Испорченные при заполнении бланки подлежат списанию и уничтожению по решению создаваемой в школе комиссии под председательством заместителя директора школы. Комиссия составляет Акт о списании бланка строгой отчетности по унифицированной форме (ф.0504816) в двух экземплярах. Номера испорченных при заполнении бланков титулов аттестатов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к первому экземпляру Акта.

Первый экземпляр акта с приложением остается в канцелярии, второй экземпляр с копией приложения представляется в МУ «МЦБ» одновременно с отчетом.

Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке – путем сожжения.

IV. Выдача и заполнение дубликатов аттестатов и приложений к ним

17. Выдача дубликата осуществляется на основании архивных данных, подтверждающих получение документа об уровне образования заявителем, и следующих документов, подаваемых заявителем в МОУ «СОШ № 35 с УИОП» г.Воркуты:

- письменного заявления,
- объяснительной с изложением обстоятельств утраты (повреждения) бланка аттестата или объяснительной с указанием допущенных ошибок (с приложением бланка аттестата содержащего ошибки),
- справки из органов внутренних дел (при утрате аттестата), пожарной охраны (при утрате аттестата в результате пожара),
- объявления в газете,

- копии свидетельства о браке для женщин (в случае смены фамилии).

18. О выдаче дубликата издается приказ по школе. Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в личном деле выпускника или в материалах о выдаче дубликатов.

19. Дубликаты аттестата и приложения к нему (далее - дубликат) заполняются в соответствии с пунктами 3-9 настоящего Порядка на бланках аттестата и приложения к нему, применяемых школой на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

20. При заполнении дубликатов на бланках титула аттестата и приложения к нему справа в верхнем углу указывается слово "ДУБЛИКАТ".

21. В дубликате аттестата после фамилии, имени, отчества (при наличии) выпускника указывается год окончания и полное наименование школы, которую окончил выпускник.

22. В дубликаты вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника, утратившего документ. При невозможности заполнения дубликата приложения к аттестату дубликат аттестата выдается без приложения к нему.

23. Дубликат подписывается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей дубликат. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности директора школы или должностным лицом, уполномоченным руководителем.

V. Учет бланков аттестатов и приложений к ним

24. Приобретаемые школой бланки аттестатов об образовании по решению комиссии по приемке товаров и услуг принимаются, ставятся на приход по товарной накладной и акту выполненных работ.

Бланки аттестатов об образовании хранятся в сейфе в приемной как документы строгой отчетности.

25. Учет бланков аттестатов об образовании ведется в МУ «МЦБ». Аналитический учет бланков аттестатов об образовании по каждому виду бланков и месту их хранения ведется по специальному реестру – в Книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045) (п.338 Инструкции N 157н). В данной книге указываются виды, серии и номера бланков, даты их получения (выдачи), цена, количество и подписи лиц, их получивших.

26. Поступление бланков аттестатов об образовании отражается по стоимости, по которой они ранее были приняты к учету (абз.2 п.332 Инструкции N 157н).

27. Зам.директора представляет в МУ «МЦБ» отчет об использовании за прошедший учебный год бланков аттестатов, хранящихся в школе, с приложением актов о списании израсходованных, испорченных и недостающих бланков документов об образовании по установленной форме (приложение № 2) в срок до 01 октября текущего года.

28. Для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в школе ведется книга регистрации выданных документов об образовании (далее - книга регистрации) отдельно по каждому уровню общего образования.

29. Книга регистрации в школе содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- в случае получения аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату) по доверенности - также фамилию, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
- дату рождения выпускника;
- нумерацию бланка аттестата (бланка дубликата аттестата);
- наименования учебных предметов и итоговые отметки выпускника по ним;
- дату и номер приказа о выдаче аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату);

- подпись уполномоченного лица школы, выдавшего аттестат (дубликат аттестата, дубликат приложения к аттестату);
- подпись получателя аттестата (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дату и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);
- дату выдачи аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату).

При выдаче дубликата аттестата и дубликата приложения к аттестату также отмечаются учетный номер записи и дата выдачи оригинала, нумерация бланка оригинала. При этом отметка о выдаче дубликата аттестата делается также напротив учетного номера записи выдачи оригинала.

При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата или одного из приложений, в год окончания выпускником организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдача нового аттестата или приложения взамен испорченного фиксируется в книге регистрации за новым номером учетной записи. При этом напротив ранее сделанной учетной записи делается пометка "испорчен, аннулирован, выдан новый аттестат" с указанием номера учетной записи аттестата, выданного взамен испорченного.

30. В книгу регистрации список выпускников текущего учебного года вносится в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией), номера бланков - в возрастающем порядке.

Записи в книге регистрации заверяются подписями классного руководителя, директора школы, и печатью школы отдельно по каждому классу.

Каждая запись о выдаче дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату заверяется подписью директора школы, выдавшей аттестат, и скрепляется печатью школы.

31. Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации, заверяются директором школы, выдавшей аттестат, и скрепляются печатью школы со ссылкой на номер учетной записи.

Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью школы с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

VI. Выдача аттестатов и приложений к ним

32. Аттестат (дубликат аттестата) выдается выпускнику школы лично, родителю (законному представителю) несовершеннолетнего выпускника 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 был выдан (направлен) аттестат (дубликат аттестата), хранятся в личном деле выпускника.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 35 с
УИОП» г.Воркуты
_____ Ю.А.Рябцева

АКТ

о приемке документов строгой отчетности
(бланков аттестатов (приложений к бланкам аттестатов)
об основном общем образовании и среднем общем образовании)
от «__» июня 20__ года

Комиссия в составе:

Председатель _____, зам.директора,
Члены комиссии _____, зав.хозяйством,
_____, специалист по кадрам,

Произвела передачу фактического наличия документов строгой отчетности (бланки аттестатов) на время отпуска основного работника, директора, _____.

В результате проверки выявлено:

- 1.Состояние аттестатов: не нарушено.
- 2.Наличие документов строгой отчетности:

№ п/п	Наименование бланков	Количество бланков		серия	№	излишки	недостача	брак
		Фактически по накладной	Кол-во, шт.					
1.	Медаль «За особые успехи в учении» с футляром пластиковым (золото)					нет	нет	нет
2.	Аттестат о среднем общем образовании с отличием	4	4	01104		нет	нет	нет
3.	Аттестат о среднем общем образовании	28	4 24	01104		нет	нет	нет
4.	Приложение к аттестату о среднем общем образовании	32	1 31			нет	нет	нет
5.	Аттестат об основном общем образовании с отличием	4	4	01104		нет	нет	нет
6.	Аттестат об основном общем образовании	46	46	01104		нет	нет	нет
7.	Приложение к аттестату об основном общем образовании	42	42			нет	нет	нет

Указанные в настоящем акте документы строгой отчетности (бланки аттестатов) принял на ответственное хранение и.о.директора на период отпуска основного работника _____ «__» _____ 20__ года.

Председатель комиссии: _____, зам.директора, _____
Члены комиссии _____, зав.хозяйством, _____
_____, специалист по кадрам, _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 35 с
УИОП» г.Воркуты
_____ Ю.А.Рябцева

АКТ
о порче бланка аттестата (приложения к бланку аттестата)
об основном общем образовании (о среднем общем образовании)
от «_____» _____ 201__ года

Мы, комиссия в составе:

_____, _____,
_____, _____,
_____, _____,

составили настоящий акт в том, что «_____» _____ 201__ года при заполнении бланка аттестата (приложения к бланку аттестата) об основном общем образовании (о среднем общем _____ образовании) произошло _____

_____ в связи с _____.

Председатель комиссии:

/ _____/

Члены комиссии:

/ _____/

/ _____/

