

ОБСУЖДЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол «20» октября 2022 г.
№ 7

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 31»
_____ Л.О. Маликова
Приказ от 07.11. 2022г.
№ 550-о

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАКУПКИ, ХРАНЕНИЯ, УЧЕТА И ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ
АТТЕСТАТОВ ОБ ОСНОВНОМ ОБЩЕМ И СРЕДНЕМ ОБЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ
И ИХ ДУБЛИКАТОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №31»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок закупки и хранения аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним, дубликатов, устанавливает требования к заполнению и учету аттестатов об основном общем образовании и среднем общем образовании (далее – аттестаты), приложений к ним, дубликатов.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2021г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020г. № 545 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним»;
 - приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020г. № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.08.2013г. №729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и(или) о квалификации, документов об обучении»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2020г. №176 «О внесении изменений в Правила формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и(или) о квалификации, документов об обучении»;
 - приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2022г. №196 «О внесении изменения в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020г. №546»

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2022г. №195 « О внесении изменений в образец аттестата об основном общем образовании с отличием, образец приложения к аттестату об основном общем образовании/аттестату об основном общем образовании с отличием, описанием аттестата об основном общем образовании/аттестата об основном общем образовании с отличием и приложения к ним, образец аттестата о среднем общем образовании/образец аттестата о среднем общем образовании с отличием, описание аттестата о среднем общем образовании/аттестата о среднем общем образовании с отличием и приложения к ним, утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020г. № 545.
 - приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.04.2022г. №255 «О внесении изменения в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020г. №546»
- 1.3. Аттестаты выдаются Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №31» (далее – Учреждение) по реализуемым им аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования.
- 1.4. Сведения о выданных в установленном порядке документах государственного образца об образовании и дубликатах указанных документов, в том числе о документах, по которым подтвержден факт утраты либо факт обмена и уничтожения подлежат внесению в информационную систему ФИС ФРДО в течение 20 дней с даты выдачи указанных документов.

2. ПОРЯДОК ЗАКУПКИ БЛАНКОВ АТТЕСТАТОВ ОБ ОСНОВНОМ ОБЩЕМ И СРЕДНЕМ ОБЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

- 2.1. Выбор предприятий-изготовителей бланков документов осуществляется Учреждением.
- 2.2. Сведения о предприятиях-изготовителях защищенной полиграфической продукции находятся на сайте ФНС России по адресу: www.nalog.ru в разделе «Лицензии, разрешения, реестры» по адресу: в http://nalog.ru/gosreg_vd/licensing_poligraf/ в разделе «Лицензия, разрешения, реестры»
- 2.3. Закупка бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним осуществляется в соответствии с законодательством РФ, действующим в сфере закупок с учетом типа и вида образовательной организации.
- 2.4. Директор Учреждения приказом назначает ответственное лицо за учет документов об образовании:
- назначенное приказом директора Учреждения лицо, ответственное за учет документов об образовании, предоставляет директору сводную прогнозную заявку на необходимое количество документов об образовании на текущий учебный год (Приложение №1);
 - ежегодно в срок до 01 октября ответственный формирует и предоставляет директору отчет о расходовании бланков документов об образовании за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года, а также количество неиспользованных бланков. К отчету следует прикладывать копию приказа о выдаче документов об образовании и (или) дубликата, пакет с копиями документов, подтверждающих право на получение дубликата, акт о списании и уничтожении

испорченных бланков документов об образовании с приложением копии вырезанных номеров;

- ежегодно в срок до 1 октября ответственный предоставляет директору Учреждения сведения о количестве учащихся для выдачи аттестатов об образовании, в том числе аттестатов с отличием. Информация о планируемой закупке бланков документов об образовании должна быть подписана директором учреждения или лицом его заменяющим, содержать списки выпускников текущего учебного года. Количество бланков документов об образовании необходимо планировать с учетом возможного запроса о выдаче дубликата документа об образовании и порчи бланков документов об образовании при заполнении;
- заявки на каждый вид бланочной продукции формируются отдельно;
- после осуществления процедуры закупки бланков документов об образовании (в течение года) оформляется Уведомление о фактической закупке бланков документов об образовании (приложение 2).

2.5. Директор Учреждения ежегодно заключает договор на приобретение бланков документов об образовании с организацией, имеющей лицензию на осуществление деятельности по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции, в том числе бланков ценных бумаг, а также торговли указанной продукцией.

2.6. При поступлении бланков документов об образовании комиссией осуществляется сверка соответствия фактического количества бланков титулов и бланков приложений (их серий и номеров) учетным данным, содержащимся в сопроводительных документах. По результатам сверки составляется акт в 2-х экземплярах: первый экземпляр передается в организацию, осуществляющую изготовление бланков документов, второй экземпляр – в бухгалтерию.

3. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ АТТЕСТАТОВ ОБ ОСНОВНОМ ОБЩЕМ И СРЕДНЕМ ОБЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

3.1. Бланки аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним как документы строгой отчетности должны храниться в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним, а именно: в кабинете директора в сейфе или металлических шкафах с надежными внутренними или навесными замками и учитываться по специальному реестру.

3.2. Передача закупленных Учреждением бланков аттестатов об образовании другим образовательным учреждениям не допускается.

3.3. Не использованные в текущем году бланки аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним, оставшиеся после выдачи аттестатов выпускникам, остаются в Учреждении.

3.4. Бланки аттестатов и приложения к ним, испорченные при заполнении, подлежат списанию и уничтожению по решению создаваемой в Учреждении комиссии под председательством директора. Комиссия составляет акт о бланках документов, испорченных при заполнении (приложение 3). В акте указываются количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков аттестатов и приложений. Номера испорченных титулов аттестатов вырезаются и наклеиваются в акт о списании и уничтожении аттестатов и приложений, испорченных при заполнении (приложение 4).

3.5. Для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов

приложений к аттестатам в Учреждении ведутся книги регистрации выданных документов об образовании: «Книга регистрации выданных аттестатов о среднем общем образовании», «Книга регистрации выданных аттестатов об основном общем образовании» (далее - книги регистрации).

3.6. Книги регистрации в Учреждении ведутся отдельно по каждому уровню общего образования и содержат 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, предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России» (по уровню основного общего образования) и итоговые отметки выпускника по ним;
- дату и номер приказа о выдаче аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату);
- подпись уполномоченного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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. Напротив учетного номера записи выдачи оригинала также ставится отметка о выдаче дубликата.

При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата или одного из приложений, в год окончания выпускником Учреждения 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.

3.7. 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 Учреждения и печатью отдельно по каждому классу.

3.8. Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации, заверяются директором Учреждения и скрепляются печатью Учреждения со ссылкой на номер учетной записи.

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

4. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ АТТЕСТАТОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

4.1. 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 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.

4.2. При заполнении бланка титула аттестата:

4.2.1. 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»).

4.2.2. 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 20 п;

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 20 п.

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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (четырёхзначное число арабскими цифрами);

в) после строки, содержащей надпись «в _____ году окончил(а)», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность (в винительном падеже), выдавшей аттестат, в соответствии с ее уставом;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - название места нахождения Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе населенного пункта, муниципального образования, федеральной территории «Сириус», субъекта Российской Федерации (в случае если полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, содержит информацию о местонахождении организации (поселок (село, деревня), район, область (республика, край), федеральная территория «Сириус», название населенного пункта во избежание дублирования не пишется);

при недостатке выделенного поля в наименовании Учреждения, а также названии ее места нахождения допускается написание установленных сокращенных наименований;

г) после строк, содержащих надпись «Руководитель организации,

осуществляющей образовательную деятельность», на отдельной строке - подпись директора Учреждения с последующей ее расшифровкой: фамилия и инициалы в именительном падеже.

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

4.3.1. 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»).

4.3.2. 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 9 п) - наименования учебных курсов, предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России» (по уровню основного общего образования), предметов, дисциплин (модулей), 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, предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России» (по уровню основного общего образования), дисциплин записываются на отдельных строках с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже.

В данном разделе указывается также отметка за выполнение учащимися индивидуального проекта, выполнение которого является обязательным требованием к результатам освоения основной образовательной программы на уровне среднего общего образования.

Последовательность указания дополнительных сведений определяется учреждением самостоятельно;

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 Учреждения с выравнением вправо.

4.3.3. 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 выравниванием по левому краю - наименования учебных предметов, предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России» (по уровню основного общего образования) согласно соответствующему федеральному государственному стандарту и учебному плану образовательной программы соответствующего уровня (далее – учебный план);

названия учебных предметов, предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России» записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже со следующими допустимыми сокращениями и аббревиатурой, например:

Информатика и ИКТ - Информатика;

Физическая культура - Физкультура;

Мировая художественная культура - МХК;

Изобразительное искусство - ИЗО;

Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ;

Основы духовно-нравственной культуры народов России – ОДНКР.

В приложении к аттестату об основном общем образовании/аттестату об основном общем образовании с отличием допускается уточнение «Русская» литература в случае, если выпускник окончил организацию, осуществляющую образовательную деятельность, с обучением на родном (нерусском) языке.

Названия учебных предметов «Родной язык», «Родная литература», «Иностранный язык», «Второй иностранный язык» уточняются записью (в скобках), указывающей, какой родной или иностранный язык изучался выпускником. При этом допускается сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (английский - (англ.), французский - (франц.); 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, предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России» с выравниванием по левому краю - итоговые отметки выпускника:

по каждому учебному предмету, предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России» (по уровню основного общего образования), входящим в обязательную часть учебного плана;

по каждому учебному предмету, предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России» (по уровню основного общего образования), входящим в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, изученному выпускником, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану Учреждения не менее 64 часов;

по учебным предметам, предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России», изучение которых завершилось до 9 класса (изобразительное искусство, музыка и другие).

Итоговые отметки за 9 класс по учебным предметам «Русский язык», «Математика» 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.

В случае если в учебном плане Учреждения указаны учебные предметы «Алгебра» и «Геометрия», то в графе «Наименование учебных предметов» указывается учебный предмет «Математика», а итоговая отметка за 9 класс по указанному учебному предмету определяется как среднее арифметическое годовых отметок по учебным предметам «Алгебра» и «Геометрия» и экзаменационной отметки выпускника.

Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам, предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России» выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых 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.

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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организацией, осуществляющей образовательную деятельность, по всем учебным предметам, предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России» (по уровню основного общего образования), входящим в обязательную часть учебного плана Учреждения.

Итоговые отметки за 9 класс по учебным предметам «Русский язык», «Математика» и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, лицам, указанным в предыдущем абзаце, определяются как среднее арифметическое отметок, полученных на промежуточной аттестации, и экзаменационных отметок и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

Итоговые отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.).

Допускается указание отметки «зачтено» по учебным предметам «Изобразительное искусство» и «Музыка», а выпускникам, относящимся к специальной медицинской группе для занятий физической культурой, - дополнительно по учебному предмету «Физическая культура».

Запись «не изучал» не допускается. На незаполненных строках приложения ставится "Z".

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

4.5. Подписи директора учреждения проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

Подписи директора Учреждения 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 Учреждения или лицом, уполномоченным директором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Директор» указывается символ «/» (косая черта).

4.6. Заполненные бланки заверяются печатью Учреждения. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

4.7. 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. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

5. ЗАПОЛНЕНИЕ ДУБЛИКАТОВ АТТЕСТАТОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

5.1. Дубликаты аттестата и приложения к нему (далее - дубликат) заполняются в соответствии с пунктами 4.3.1. – 4.7. настоящего Положения.

5.2. При заполнении дубликатов на бланках титула аттестата и приложения к нему справа в верхнем углу указывается слово «ДУБЛИКАТ».

5.3. В дубликате аттестата после фамилии, имени, отчества (при наличии) выпускника указывается год окончания и полное наименование Учреждения, которое окончил выпускник.

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

5.5. Дубликат подписывается директором Учреждения. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности директора или должностным лицом, уполномоченным директором. При этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта).

5.6. Заполненные бланки дубликата аттестата заверяются печатью Учреждения. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

6. ВЫДАЧА АТТЕСТАТОВ (ДУБЛИКАТОВ) И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

6.1. Аттестаты об основном общем образовании и приложения к ним выдаются лицам, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (набравшим по сдаваемым учебным предметам минимальное количество первичных баллов, определенное органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, органом публичной власти федеральной территории «Сириус», осуществляющим управление в сфере образования, учредителем, заграничным учреждением Министерства иностранных дел Российской Федерации, имеющим в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения).

Аттестат об основном общем образовании с отличием и приложение к нему выдаётся выпускникам 9 класса, завершившим обучение по образовательным программам

основного общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки «отлично» по всем учебным предметам, предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России» учебного плана по образовательным программам основного общего образования.

Аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему выдаётся лицам, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (набравшим по обязательным учебным предметам при сдаче единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня) количество баллов не ниже минимального, определяемого Рособрнадзором, а при сдаче государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) и ЕГЭ по математике базового уровня получившим отметки не ниже удовлетворительной (3 балла).

Аттестат о среднем общем образовании с отличием и приложение к нему выдаётся 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 соответственно по русскому языку и математике профильного уровня или 5 баллов на ЕГЭ по математике базового уровня;

в случае прохождения выпускником 11 класса государственной итоговой аттестации в форме ГВЭ - 5 баллов по обязательным учебным предметам;

в случае выбора выпускником различных форм прохождения государственной итоговой аттестации (ЕГЭ и ГВЭ) - 5 баллов по сдаваемому обязательному учебному предмету в форме ГВЭ и ЕГЭ по математике базового уровня, а также не менее 70 баллов по сдаваемому обязательному учебному предмету в форме ЕГЭ.

6.2. Аттестаты и приложения к ним выдаются выпускникам 9 и 11 классов на основании решения педагогического совета Учреждения. Аттестаты и приложения к ним выдаются не позднее трех рабочих дней после даты издания распорядительного акта об отчислении выпускников.

6.3. 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).

6.4. 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.

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.

6.5. Аттестат (дубликат аттестата) выдается выпускнику Учреждения 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 был выдан (направлен) аттестат (дубликат аттестата), хранятся в личном деле выпускника.

- 6.6. Выдача дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату осуществляется на основании письменного заявления (приложение 5) выпускника или его родителей (законных представителей), подаваемого в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, выдавшую аттестат:

при утрате аттестата или приложения к аттестату - с изложением обстоятельств утраты аттестата или приложения к аттестату, а также приложением документа, подтверждающего факт утраты (справки из органов внутренних дел, пожарной охраны, объявления в газете и других);

при повреждении аттестата и (или) приложения к аттестату, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении - с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования или указанием допущенных ошибок, с приложением поврежденного (испорченного) аттестата и (или) приложения к аттестату, которые подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта;

при изменении фамилии (имени, отчества) выпускника - с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) выпускника.

Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к нему принимается Учреждением в срок до 30 календарных дней со дня подачи письменного заявления.

- 6.7. О выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения к аттестату Учреждением издается распорядительный акт. Копия распорядительного акта, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в личном деле выпускника.

- 6.8. В случае изменения наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, вместе с документом, подтверждающим изменение наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В случае реорганизации организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, являющейся правопреемником.

В случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, определяемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, органом публичной власти федеральной территории «Сириус», органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, в ведении которых находилась указанная организация.

- 6.9. Дубликаты аттестата и приложения к нему оформляются на бланках аттестата и

приложения к нему, применяемых учреждением, на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

7. ЗАПОЛНЕНИЕ И ВЫДАЧА В 2022 ГОДУ АТТЕСТАТОВ ОБ ОСНОВНОМ ОБЩЕМ И СРЕДНЕМ ОБЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ ГРАЖДАН, В ТОМ ЧИСЛЕ ИНОСТРАННЫМ, ПРОХОДИВШИМ ОБУЧЕНИЕ ЗА РУБЕЖОМ И ВЫНУЖДЕННЫМ ПРЕРВАТЬ ЕГО В СВЯЗИ С НЕДРУЖЕСТВЕННЫМИ ДЕЙСТВИЯМИ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ

7.1. Настоящая глава устанавливает порядок заполнения и выдачи в 2022 году аттестатов об основном общем и среднем общем образовании гражданам, в том числе иностранным, проходившим обучение за рубежом и вынужденным прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств:

а) находящимся в Российской Федерации и осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего и среднего общего образования, зачисленным в организации, осуществляющие образовательную деятельность и проходящим по своему выбору государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее соответственно - ГИА-9, ГИА-11) в формах, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. N 189/1513 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный N 52953), и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. N 190/1512 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный N 52952);

б) находящимся в Российской Федерации и осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего и среднего общего образования, зачисленным в организации, осуществляющие образовательную деятельность, и проходящим по своему выбору ГИА-9 или ГИА-11 в форме промежуточной аттестации, а также находящимся в иностранных государствах и осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования или самообразования с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

7.2. Аттестат об основном общем образовании и приложение к нему выдаются:

а) гражданам, указанным в подпункте "а" пункта 7.1, завершившим обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, имеющим итоговые отметки не ниже «удовлетворительно» по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования, результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку и успешно прошедшим

ГИА-9 (набравшим по сдаваемым учебным предметам минимальное количество первичных баллов, определенное органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования);

б) гражданам, указанным в подпункте "б" пункта 7.1. Порядка, завершившим обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, имеющим итоговые отметки не ниже "удовлетворительно" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования, результат "зачет" за итоговое собеседование по русскому языку и успешно прошедшим по их выбору ГИА-9 в форме промежуточной аттестации.

7.3. Итоговые отметки по учебным предметам образовательной программы основного общего образования в отношении граждан, указанных в пункте 37 Порядка, определяются как итоговые отметки по результатам промежуточной аттестации или как среднее арифметическое четвертных (триместровых) отметок за 9 класс (при наличии) и выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления, а по учебным предметам, изучение которых завершилось до 9 класса (изобразительное искусство, музыка и другие), - на основании документально подтвержденных итоговых отметок по указанным учебным предметам (при наличии) или проставляются отметки "зачтено".

7.4. Аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему выдаются:

а) гражданам, указанным в подпункте "а" пункта 7.1. Порядка, завершившим обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, имеющим итоговые отметки не ниже "удовлетворительно" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования, результат "зачет" за итоговое сочинение (изложение) и успешно прошедшим ГИА-11 (набравшим по обязательным учебным предметам при сдаче единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня) количество баллов не ниже минимального, определяемого Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (часть 14 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598), а при сдаче ЕГЭ по математике базового уровня - получившим отметку не ниже удовлетворительной (3 балла);

б) гражданам, указанным в подпункте "б" пункта 7.1. Порядка, завершившим обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, имеющим итоговые отметки не ниже "удовлетворительно" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования, результат "зачет" за итоговое сочинение (изложение) и успешно прошедшим по их выбору ГИА-11 в форме промежуточной аттестации.

7.5. Итоговые отметки по учебным предметам образовательной программы среднего общего образования в отношении граждан, указанных в пункте 7.1. Порядка, определяются по результатам промежуточной аттестации или как среднее арифметическое полугодовых (четвертных, триместровых) и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по указанной программе (при наличии) и выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

7.6. В случае невозможности выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании выпускнику лично или другому лицу при предъявлении им документа,

удостоверяющего личность, и оформленной доверенности, выданной указанному лицу выпускником, Учреждение по заявлению выпускника направляет соответствующий аттестат в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Выпускник вправе в электронной форме посредством электронной почты Учреждения, электронной информационной системы указанной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обратиться с просьбой о направлении ему электронного образа (скан-копии) оригинала аттестата об основном общем или среднем общем образовании. Учреждение направляет электронный образ (скан-копию) оригинала аттестата об основном общем или среднем общем образовании выпускнику по указанному им адресу электронной почты в течение 3 календарных дней после получения соответствующего обращения. При этом оригинал аттестата об основном общем или среднем общем образовании хранится в личном деле выпускника до момента его востребования выпускником или другим лицом при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной доверенности, выданной указанному лицу выпускником.

8. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

8.1. Для исключения случаев мошенничества, хищений или ошибок в использовании бланков строгой отчетности необходимо регулярно проводить проверки. Контрольные функции возлагаются на директора Учреждения.

Приказом директора Учреждения утверждается состав комиссии и график внутренних проверок на текущий год. Назначенная комиссия согласно графику проверок производит проверки ведения учета и соблюдения условий хранения бланков строгой отчетности у материально-ответственного лица

8.2. По результатам внутренних проверок составляется отчет для принятия оперативных мер по устранению выявленных нарушений.

Приложение 1

**Информация о планируемой закупке
бланков документов об образовании, необходимых в 20__ году
в МБОУ «СОШ №31»**

№	Планируемое количество выпускников	Наименование бланка документа об образовании	Количество штук	Планируемая дата закупки	Наименование предприятия-изготовителя

Приложение 2

**Уведомление о фактической закупке бланков документов об
образовании МБОУ «СОШ №31»**

№	Наименование бланка документа об образовании	Количество штук	Наименование предприятия-изготовителя	Дата закупки

Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ № 31»

_____/_____
(подпись) (ФИО)

АКТ

**о бланках документов об образовании, испорченных при
заполнении в МБОУ «СОШ №31»**

Мы, нижеподписавшиеся,

ФИО, занимаемая должность

ФИО, занимаемая должность

ФИО, занимаемая должность

под председательством директора МБОУ «СОШ №31» _____
_____, составили настоящий акт о том, что ФИО директора
аттестат о (об) _____
указывается полное наименование аттестата, без отличия/с отличием

код региона: _____ серия: _____ номер: _____ на имя _____
_____ испорчен при заполнении.
(ФИО выпускника полностью)

(подробно указывается причина, по которой аттестат (приложение) считается испорченным).

Испорченный при заполнении аттестат (приложение) о (об) _____

указывается полное наименование аттестата, без отличия/с отличием

код региона: _____ серия: _____ номер _____ подлежит списанию
и уничтожению.

Акт составили:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Приложение 4

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №31»
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г

Акт № _____

о списании и уничтожении аттестатов и приложений, испорченных при
заполнении в МБОУ «СОШ №31» в 20__/20__ уч. г.

Мы, нижеподписавшиеся, в лице председателя комиссии:

ФИО, занимаемая должность

ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

ФИО, занимаемая должность

ФИО, занимаемая должность

ФИО, занимаемая должность

составили настоящий акт на предмет **списания** и уничтожения путём сожжения
следующих документов об образовании, **испорченных при заполнении**
в 20__/20__ учебном году

№ № п	Наименование бланка	Серия и номер испорченного бланка	Количество (числом и прописью)
1	2	3	4
1			
2			
3			

«__» _____ 20__ г.

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Приложение 5
Директору МБОУ «СОШ №31»

Ф.И.О. директора

Ф.И.О. заявителя

заявление.

В соответствии с законодательством Российской Федерации прошу выдать дубликат аттестата (приложения) о среднем общем образовании/дубликат аттестата(приложения) об основном общем образовании _____

(указать уровень общего образования, если аттестат с
отличием,указать) **взамен** утерянного (поврежденного, испорченного и
другое, указать) _____

_____ аттестата (приложения) код региона: _____, серия:
_____, номер: _____, выданного «____» _____ (день,
месяц,год) в МБОУ СОШ № 45 на имя _____

(Ф.И.О. утратившего аттестат)

Оригинал аттестата (приложения) утрачен (поврежден, испорчен, другое –
указать) _____ *по следующей причине:* _____

(подробное изложение обстоятельств)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка соответствующего органа, подтверждающая обоснованность заявления (утрату аттестата (приложения) документа об уровне общего образования);
- объявление, опубликованное в печатных средствах массовой информации опризнании утерянного документа об образовании недействительным;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (обладателя утерянного документа об образовании);
- при изменении фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя утраченного документа об образовании (претендующего на получение дубликата), оригинал и копия или заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего изменения.

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» настоящим подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в целях получения дубликата документа государственного образца о соответствующем уровне общего образования.

Дата _____

(Подпись)