Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Игрышенская средняя общеобразовательная школа № 3

662441, Красноярский край, Новосёловский район, п. Чулым, ул. Садовая8а

Тел 8(39147)93178, E-mail [igrish@novuo.ru](mailto:igrish@novuo.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| Утверждено  Педагогическим Советом  МБОУ Игрышенской СОШ №3  протокол №\_11  от 22 июня 2015 г. |  |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов

п.Чулым

1. **Общие положения**
   * 1. Настоящее Положение разработано на основании:
   * Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
   * приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 115 от 14.02.2014 года «Об утверждении порядка заполнения, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов», зарегистрированном Министерством юстиции РФ 3.03.14 рег. №31472 и в соответствии с частью 4 статьи 60 ФЗ от 29.12 №273-ФЗ" Об образовании в РФ".
     1. Настоящее Положение устанавливает правила выдачи документов государственного образца об основном общем образовании, а также единые требования к заполнению, организации учета и хранения бланков документов государственного образца об основном общем образовании.

**II. Выдача аттестатов**

2.1. Аттестат об основном общем образовании и приложения к нему выдаются обучающимся, завершившим обучение по основным общеобразовательным программы 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 и имеющим итоговые отметки "отлично" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования.

2.2. Аттестат о среднем общем образовании и приложения к нему выдаются обучающимся, завершившим обучение по основным общеобразовательным программы среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию.

Аттестат о среднем общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются выпускникам 11 класса, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки «отлично» по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования.

2.3. Аттестаты и приложения к ним выдаются выпускникам на основании решения педагогического совета МБОУ Игрышенская СОШ №3 (далее – Школа).

2.4. Аттестат (дубликат аттестата) выдается выпускнику 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.

2.5.Выдача дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату осуществляется на основании письменного заявления выпускника или его родителей (законных представителей) на имя директора школы:

* 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 в установленном порядке;
* 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 директором Школы в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

* 1. О выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения к аттестату издается приказ. Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в личном деле выпускника.
  2. В случае изменения наименования учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, вместе с документом, подтверждающим изменение наименования учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

В случае ликвидации учреждения, осуществляющего 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.

1. **Заполнение бланков аттестатов и приложений**

3.1. Бланки аттестатов и приложений к ним (далее вместе - бланки) заполняются на русском языке с помощью принтера шрифтом Lazurski 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. Заполнение рукописным способом аттестатов и приложений не допускается.

3.2. При заполнении бланка титула аттестата:

3.2.1. 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 (четырехзначное число арабскими цифрами, слово

"года").

3.2.2. 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)

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже).

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 (четырехзначное число арабскими цифрами);

в) после строки, содержащей надпись "в \_\_\_\_ году окончил(а)", на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование «Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Игрышенскую среднюю общеобразовательную школу № 3» (в винительном падеже), выдавшей аттестат, в соответствии с ее уставом;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - название места нахождения Школы, в том числе населенного пункта, муниципального образования, субъекта Российской Федерации;

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

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

3.3.1. В правой части лицевой стороны бланка приложения указываются :

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

б) после строки, содержащей нумерацию бланка аттестата: фамилия, 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 (четырехзначное число арабскими цифрами, слово "года").

3.3.2. 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 в соответствии с учебным планом образовательной программы основного 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; Изобразительное искусство - ИЗО;

Основы безопасности жизнедеятельности - ОБЖ

Название учебного предмета "Иностранный язык" уточняется записью (в скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался выпускником. При этом допускается сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (английский - (англ.)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, изучавшемуся

выпускником, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану организации, осуществляющей образовательную деятельность, не менее 64 часов за два учебных года;

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

1. Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку и математике определяются как среднее арифметическое годовых и экзаменационных отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.
2. Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.
3. 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.

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

1. Записи "зачтено", "не изучал" не допускаются. На незаполненных строках приложения ставится "Z".
2. Форма получения образования в аттестатах и приложениях к ним не указывается.
3. Подписи директора школы проставляются пастой черного цвета. Подписи 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).

1. Заполненные бланки заверяются печатью. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.
2. Бланки после их заполнения тщательно проверяются на точность и безошибочность внесенных в них записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк.
3. 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.

**IV. Заполнение дубликатов аттестатов и приложений к ним**

* 1. Дубликаты аттестата и приложения к нему (далее - дубликат) заполняются также как и бланк аттестата и приложения к нему.
  2. При заполнении дубликатов на бланках титула аттестата и приложения к нему справа в верхнем углу указывается слово "ДУБЛИКАТ".
  3. В дубликате аттестата после фамилии, имени, отчества (при наличии) выпускника указывается год окончания и полное наименование учреждения, которое окончил выпускник.
  4. 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.
  5. Дубликат подписывается директором школы. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности директора школы.

1. **Учет и хранение бланков аттестатов и приложений**

5.1. Бланки аттестатов и приложений как документы строгой отчетности должны храниться сейфе, закрытом на замок и учитываются по особому реестру.

5.2. Передача полученных образовательным учреждением бланков аттестатов и приложений другим образовательным учреждениям не допускается.

5.3. Для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к ним ведется книга регистрации выданных документов об образовании (далее - книга регистрации).

5.4. Книга регистрации содержит следующие сведения: номер учетной записи (по порядку);

фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника;

в случае получения аттестата (дубли ката 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 лица 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.

5.5. 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.

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

Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью с указанием количества листов в книге регистрации

* хранится как документ строгой отчетности.
  1. Директор общеобразовательного учреждения является ответственным за получение, хранение, учет и выдачу бланков аттестатов, на основании накладной принимает бланки твердых обложек и титулов аттестатов, приложений по количеству и качеству, проверяет отсутствие дефектов; в случае обнаружения недостачи (дефектов) составляется акт, в котором указывается дата и место приема, количество и типографские номера недостающих или имеющих дефект бланков твердых обложек и титулов аттестатов, приложений, характер дефектов в них.