

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Дзержинская средняя школа №1

Принято на заседании
педагогического совета
от « 4 » 04 2019г.
протокол № 7



Утверждаю:
директор МБОУ ДСШ №1
Штарк Ю.Л.

« 05 » 04 2019г.

Приказ № 069/1

Положение

о порядке получения, заполнения, выдачи и учёта аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов в МБОУ ДСШ №1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, заполнения, выдачи и учёта аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.

1.2. Настоящее Положение составлено на основании

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014г. №115 «Об утверждении порядка заполнения и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 09.01.2017г. №3)
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2018 №315 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 февраля 2014 года № 115
- Письма Заместителя Министра Министерства просвещения России Т.Ю. Синюгиной от 05.02.2019 № ТС-357/04 « О порядке заполнения и выдачи документов об образовании».
- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. №ТС- 842/04 «О порядке заполнения аттестата об основном общем образовании»

2. Получение бланков аттестатов и приложений к ним

2.1. Бланки аттестатов об основном общем и среднем общем образовании приобретаются образовательным учреждением самостоятельно. Выдача бланков аттестатов производится строго в соответствии с установленными требованиями.

2.2. Школа получает бланки документов об образовании согласно договору, заключенному с предприятием, выпускающим документы об образовании строгой отчетности,

проверяет их на соответствие указанных в накладной количество и номера в соответствии с заявкой. При расхождении полученного числа бланков или их номеров с накладной, а также при получении бракованных бланков составляется акт в двух экземплярах, один из которых направляется на предприятие, осуществляющее поставку полиграфической продукции.

2.3. Выбор предприятий – изготовителей бланков документов – осуществляется Школой самостоятельно.

3. Заполнение бланков аттестатов и приложений к ним

3.1. Ответственность за хранение бланков аттестатов и приложений к ним лежит на директоре школы.

3.2. Для заполнения бланков аттестатов и приложений к ним в школе создается комиссия, состав которой утверждается приказом директора школы. В состав комиссии обязательно входят классные руководители 9-х и 11-х классов, которые отвечают за правильность выставления итоговых отметок в аттестат.

3.3. Для заполнения аттестатов классные руководители составляют ведомости итоговых отметок, в которые вносится следующая информация: № аттестата; фамилия, имя, отчество выпускника (заполняется строго по паспортным данным), дата рождения, итоговые отметки по предметам, количество часов по элективным курсам (только для выпускников 11-х классов), грамота по предметам, подпись выпускника.

3.4. Ведомости итоговых отметок являются основным рабочим документом для заполнения аттестатов и тщательно проверяются на наличие ошибок специальной комиссией, о результатах проверки ведомостей составляется акт, который подписывается всеми членами комиссии.

3.5. Бланки аттестатов и приложений к ним выдаются для заполнения классным руководителям под роспись, строго по количеству учащихся, по порядку номеров в соответствии с литерой класса.

3.6. Аттестаты заполняются на компьютере ответственным лицом вместе с классными руководителями.

3.7. При заполнении аттестатов ответственные лица руководствуются Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2018 №315 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 февраля 2014 года № 115» (далее – Порядок).

3.8. В случае порчи бланков при печати ответственные лица получают дополнительные бланки взамен испорченных у директора школы.

3.9. После печати аттестаты проверяются на правильность заполнения ответственными лицами.

3.10. Дубликаты аттестата и приложения к нему (далее - дубликат) заполняются в соответствии с «Порядком».

4. Учет бланков аттестатов и приложений к ним

4.1. Бланки хранятся в школе, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

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

4.3. Книга регистрации ведется в соответствии с «Порядком».

4.4. Для ведения книги регистрации назначается ответственное лицо приказом директора школы.

4.5. Книга регистрации заполняется на основании ведомостей, подготовленных классными руководителями (см. п. 5). После заполнения книга проверяется на наличие ошибок членами комиссии.

4.6. Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации, заверяются руководителем организации, выдавшей аттестат, и скрепляются печатью организации со

ссылкой на номер учетной записи. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

4.7. В конце календарного года ответственное лицо, назначенное приказом директора школы, составляет отчет о расходовании бланков аттестатов за год, а также подготавливает акты на списание бланков аттестатов в двух экземплярах для хранения в деле и в бухгалтерии.

5. Выдача аттестатов и приложений к ним

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

5.2. 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 (набравшим по сдаваемым учебным предметам минимальное количество первичных баллов, определенное органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, 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.

5.3. 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 (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 Рособнадзором, а при сдаче государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) и ЕГЭ по математике базового уровня получившим отметки не ниже удовлетворительной (3 балла).

5.4. Аттестат о среднем общем образовании с отличием 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 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".

5.5. Аттестаты и приложения к ним выдаются выпускникам 9 и 11 классов на основании решения педагогического совета школы.

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

5.7. 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).

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. Аттестат (дубликат аттестата) выдается выпускнику организации 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.

5.11. Выдача дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату осуществляется на основании письменного заявления выпускника или его родителей (законных представителей), подаваемого в организацию, 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 в установленном порядке;
- при изменении фамилии (имени, отчества) выпускника - с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) выпускника.

5.12. Решение о выдаче, или отказ в выдаче дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к нему принимается организацией в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

5.13. О выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения к аттестату организацией издается приказ. Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в личном деле выпускника.

5.14. В случае изменения наименования организации дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией вместе с документом, подтверждающим изменение наименования организации. В случае реорганизации организации дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, являющейся правопреемником. В случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, определяемой органом исполнительной власти, осуществляющим государственное управление в сфере образования, или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, в ведении которых находилась указанная организация, в соответствии с настоящим Порядком.

5.15. Дубликаты аттестата и приложения к нему оформляются на бланках аттестата и приложения к нему, применяемых организацией на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

ПРИКАЗ

от 05.04.2019г

№ 067/1

**«Об утверждении
Положения о награждении медалью
«За особые успехи в учении», похвальной
грамотой «За особые успехи в изучении
отдельных предметов»,
Положение о порядке получения, заполнения,
выдачи и учёта аттестатов об основном общем
и среднем общем образовании и их дубликатов в МБОУ ДСШ №1»**

С целью исполнения «Порядка выдачи и учета медалей «За особые успехи в учении» в части 10 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 23 июня 2014 г. № 685 «Об утверждении Порядка выдачи медали «За особые успехи в учении», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014 г. № 115 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2018 № 315 «О внесении изменений в порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014 г. №115»; Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2018 №315 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 февраля 2014 года № 115, Письма Заместителя Министра Министерства просвещения России Т.Ю. Синюгиной от 05.02.2019 № ТС-357/04 « О порядке заполнения и выдачи документов об образовании», Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. №ТС- 842/04 «О порядке заполнения аттестата об основном общем образовании»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о награждении медалью «За особые успехи в учении», похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».
2. Утвердить «Положение о порядке получения, заполнения, выдачи и учёта аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов в МБОУ ДСШ №1»

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Штарк Ю.Л.