

Рассмотрено и одобрено
На педагогическом совете школы
Протокол № 2 от 30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Кобяковская ООШ»
 А.Т. Ербягина
Приказ № 40 от 31 января 2019 г.

Положение
о порядке заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем образовании
и их дубликатов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кобяковская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем образовании и их дубликатов МБОУ «Кобяковская ООШ» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 декабря 2018 года № 315 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем образовании и их дубликатов», Уставом МБОУ «Кобяковская ООШ», с учетом мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей).

1.2. Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем образовании и их дубликатов (далее Порядок) устанавливает требования к заполнению и учету аттестатов об основном общем образовании (далее - аттестаты) и их дубликатов, а также правила выдачи аттестатов и их дубликатов.

1.3. Аттестаты выдаются МБОУ «Кобяковская ООШ», осуществляющим образовательную деятельность по реализуемым им аккредитованным программам основного общего образования.

1.4. Положение о порядке заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем образовании и их дубликатов рассматривается на педагогическом совете МБОУ «Кобяковская ООШ» и утверждается приказом директора МБОУ «Кобяковская ООШ».

2. Заполнение бланков аттестатов и приложений к ним.

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

2.2. При заполнении бланка титула аттестата:

2.2.1. 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, слово «года»).

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

1) 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.

2) в строке, содержащей надпись "в году окончил(а)", после предлога "в" - год окончания образовательного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (четырёхзначное число арабскими цифрами);

3) после строки, содержащей надпись "в году окончил(а)", на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кобяковская основная общеобразовательная школа» (в винительном падеже), в соответствии с уставом; на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - название места нахождения - Республика Хакасия; при недостатке выделенного поля в наименовании образовательного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, а также названии ее места нахождения допускается написание установленных сокращенных наименований;

4) после строк, содержащих надпись "Руководитель образовательного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность", на отдельной строке - подпись руководителя, осуществляющей образовательную деятельность, с последующей ее расшифровкой: фамилия и инициалы в именительном падеже.

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

2.3.1. В правой части лицевой стороны бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

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

2) 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);

3) 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").

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

1) после строки, содержащей надпись "Дополнительные сведения", на отдельных строках с выравниванием 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. Наименования учебных курсов, предметов, дисциплин записываются на отдельных строках с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже. Последовательность указания дополнительных сведений определяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

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

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

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

1) 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; Мировая художественная культура - МХК; Изобразительное искусство - ИЗО; Основы безопасности жизнедеятельности - ОБЖ. Названия учебных предметов «Родной язык», «Родная литература», «Иностранный язык» «Второй иностранный язык» уточняется 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.

2) 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, осуществляющей образовательную деятельность, изучавшемуся выпускником, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану, 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). 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. Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс. 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. На незаполненных строках приложения ставится "Z".

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

2.5. Подпись директора МБОУ «Кобяковская ООШ» проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов. Подпись директора МБОУ «Кобяковская ООШ» 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 МБОУ «Кобяковская ООШ», или лицом, уполномоченным директором МБОУ «Кобяковская ООШ» на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта).

2.6. Заполненные бланки заверяются печатью МБОУ «Кобяковская ООШ». Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

2.7. 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.

3. Заполнение дубликатов аттестатов и приложений к ним

3.1. Дубликаты аттестата и приложения к нему (далее - дубликат) заполняются в соответствии с пунктами 3-9 настоящего Положения.

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

3.3. В дубликате аттестата после фамилии, имени, отчества (при наличии) выпускника указывается год окончания и полное наименование – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кобяковская основная общеобразовательная школа».

3.4. 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.

3.5. Дубликат подписывается директором МБОУ «Кобяковская ООШ». Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности директора МБОУ «Кобяковская ООШ» или должностным лицом, уполномоченным директором.

4. Учет бланков аттестатов и приложений к ним

4.1.. Бланки хранятся в МБОУ «Кобяковская ООШ», как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.2. Передача приобретенных МБОУ «Кобяковская ООШ» бланков в другие образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

4.3. Для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в МБОУ «Кобяковская ООШ» ведется книга регистрации выданных документов об образовании (далее - книга регистрации).

4.4. Книга регистрации в МБОУ «Кобяковская ООШ» ведется отдельно по каждому уровню общего образования и 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 директора МБОУ «Кобяковская ООШ»;

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 МБОУ «Кобяковская ООШ», 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.

4.5. 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 МБОУ «Кобяковская ООШ» и печатью МБОУ «Кобяковская ООШ» отдельно по каждому классу. Каждая запись о выдаче дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату заверяется подписью директора МБОУ «Кобяковская ООШ» и скрепляется печатью.

4.6. Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации, заверяются директором МБОУ «Кобяковская ООШ» и скрепляются печатью МБОУ «Кобяковская ООШ» со ссылкой на номер учетной записи. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью МБОУ «Кобяковская ООШ», с

указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

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, учредителем, заграничным учреждением Министерство иностранных дел Российской Федерации, имеющим в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения (далее – заграничное учреждение).

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 управление в сфере образования, учредителем, заграничным учреждением, 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.

5.2. Аттестаты и приложения к ним выдаются выпускникам 9 классов МБОУ «Кобяковская ООШ» на основании решения педагогического совета МБОУ «Кобяковская ООШ». Аттестаты и приложения к ним выдаются не позднее десяти дней после даты издания распорядительного акта об отчислении выпускников.

5.3. 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).

5.4. 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.

5.5. Аттестат (дубликат аттестата) выдается выпускнику МБОУ «Кобяковская ООШ» 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.

5.6. Выдача дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату осуществляется на основании письменного заявления выпускника или его родителей (законных представителей), подаваемого в МБОУ «Кобяковская ООШ»: 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 МБОУ «Кобяковская ООШ» в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

5.7. О выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения к аттестату МБОУ «Кобяковская ООШ», осуществляющей образовательную деятельность, издается распорядительный акт. Копия распорядительного акта, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в личном деле выпускника.

5.8. В случае изменения наименования МБОУ «Кобяковская ООШ» дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается МБОУ «Кобяковская ООШ», осуществляющей образовательную деятельность, вместе с документом, подтверждающим изменение наименования МБОУ «Кобяковская ООШ», осуществляющей образовательную деятельность. В случае реорганизации МБОУ «Кобяковская ООШ», дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается МБОУ «Кобяковская ООШ» осуществляющей образовательную деятельность, являющейся правопреемником. В случае ликвидации МБОУ «Кобяковская ООШ» дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается образовательным учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, определяемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, в ведении которых находилось МБОУ «Кобяковская ООШ».

5.9. Дубликаты аттестата и приложения к нему оформляются на бланках аттестата и приложения к нему, применяемых МБОУ «Кобяковская ООШ» на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

5.10. Документы о соответствующем уровне основного общего образования, образцы которых самостоятельно установлены МБОУ «Кобяковская ООШ» не подлежат обмену на аттестаты, образцы которых устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации