Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 579 Приморского района Санкт-Петербурга

ОТКНИЧП	УТВЕРЖДАЮ	
Общим собранием работников. Протокол от «29» августа 2014 г. № 1	Приказ от «29» августа 2014 г. № 139-од.	
Педагогическим советом. Протокол от «29» августа 2014 г. № 1	Директор	Г.Е. Махотина

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения, учета, хранения, заполнения и выдачи документов об образовании

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке получения, учета, хранения, заполнения и выдачи документов об образовании (далее Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 579 Приморского района Санкт-Петербурга (далее Школа № 579) разработано в соответствии с:
 - -Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - -Приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 № 115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов (в редакции от 17.04.2014 № 329)»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.05.2014
 № 599 «Заполнение и выдача аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов Республики Крым и города федерального назначения Севастополя»;
 - –Уставом Школы № 579.
- 1.2. Положение определяет порядок получения бланков документов об образовании, выдачи их лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам основного общего и среднего общего образования, дубликатов таких документов, устанавливает требования к заполнению, учету и хранению.
- 1.3. Школа № 579 имеет свидетельство о государственной аккредитации, выдает документ государственного образца о соответствующем уровне образования: обучающимся 9-х классов аттестат об основном общем образовании; обучающимся 11-х классов аттестат о среднем общем образовании.

2. Получение бланков аттестатов и приложений к ним

2.1. Бланки аттестатов об основном общем образовании, о среднем общем образовании, об основном общем образовании с отличием и о среднем общем образовании

- с отличием, являются документами строгой отчетности и имеют единую нумерацию, изготавливаются по заказу Министерства образования предприятиями, имеющими лицензию на изготовление данной продукции.
- 2.2. Школа № 579 закупает бланки аттестатов об основном общем и среднем общем образовании (обычные, с отличием), приложения к ним, твердые обложки на бюджетные средства в количестве, соответствующем контингенту обучающихся 9-х классов и выпускников 11-х классов, с отклонением от этого количества не более 5%.
- 2.3. Бланки аттестатов, книги выдачи, книги учета бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании хранятся в сейфе у директора школы, который несет персональную ответственность за их сохранность. При смене руководителя данная документация передается новому руководителю по акту, в котором указывается состояние хранения, учета наличия бланков с указанием их номеров.
- 2.4. Отчет по использованию бланков аттестатов производится на 31 декабря текущего года выпуска из Школы № 579.

3. Заполнение бланков аттестатов и приложений к ним

- 3.1. Бланки титула аттестата и приложения к нему (далее бланки) заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 пт с одинарным межстрочным интервалом, с использованием компьютерного модуля заполнения аттестатов «Печать аттестатов» АИСУ «ПараГраф».
- 3.2. При заполнении бланка титула аттестата: 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»).

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 пт;
 - 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 $20~\rm nt$;
 - 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 № 579 (четырехзначное число арабскими цифрами);
- в) после строки, содержащей надпись «в ____ году окончил(а)», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) полное официальное наименование Школы № 579 (в винительном падеже), выдавшей аттестат, в соответствии с ее Уставом;

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) название места нахождения Школы N 579 (Санкт-Петербург);
- г) после строк, содержащих надпись «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», на отдельной строке подпись директора школы, с последующей ее расшифровкой: фамилия и инициалы в именительном падеже.
- 3.3. При заполнении бланка приложения к аттестату об основном общем/среднем общем образовании (далее бланк приложения):

В правой части лицевой стороны бланка приложения указываются с выравниванием 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 (четырехзначное число арабскими цифрами, слово «года»).
- 3.4. В левой части лицевой стороны бланка приложения указываются следующие сведения:
 - а) после строки, содержащей надпись: «Дополнительные сведения», на отдельных строках с выравниванием по левому краю (размер шрифта может быть уменьшен не более чем до 9 пт) наименования учебных курсов, предметов, дисциплин, изученных выпускником в объеме менее 64 часов за два учебных года, в том числе в рамках платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых Школой № 579.

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

Последовательность указания дополнительных сведений определяется Школой № 579, самостоятельно;

- б) 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 (четырехзначное число арабскими цифрами, слово «года»);
- в) в строке, содержащей надпись «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», фамилия и инициалы директора школы, с выравниванием вправо.
- 3.5. В левой и правой частях оборотной стороны бланка приложения указываются сведения о результатах освоения выпускником образовательной программы соответствующего уровня: в графе «Наименование учебных предметов» на отдельных строках с выравниванием по левому краю наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы среднего общего образования; названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже со следующими допустимыми сокращениями и аббревиатурой:

Информатика и ИКТ – Информатика;

Физическая культура – Физкультура;

Мировая художественная культура – МХК;

Изобразительное искусство – ИЗО;

Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ.

Название учебного предмета «Иностранный язык» уточняется записью (Английский язык), указывающей, какой именно 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.

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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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).

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 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 Школой № 579 по всем учебным предметам инвариантной части базисного учебного плана.

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

Записи «зачтено», «не изучал» не допускаются. На незаполненных строках приложения ставится «Z».

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

3.7. Подписи директора школы проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

Подписи директора школы на аттестате и приложении к нему должны быть идентичными. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

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

- 3.8. Заполненные бланки заверяются печатью Школы № 579. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.
- 3.9. 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.

4. Заполнение дубликатов аттестатов и приложений к ним

- 4.1. Дубликаты аттестата и приложения к нему (далее дубликат) заполняются в соответствии с пунктами 3.1-3.9 настоящего Положения.
- 4.2. При заполнении дубликатов на бланках титула аттестата и приложения к нему справа в верхнем углу указывается слово «ДУБЛИКАТ».
- 4.3. В дубликате аттестата после фамилии, имени, отчества (при наличии) выпускника указывается год окончания и полное наименование той организации, осуществляющей образовательную деятельность, которую окончил выпускник.
- 4.4. 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.
- 4.5. Дубликат подписывается директором Школы № 579, выдавшей дубликат. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности директора школы или должностным лицом, уполномоченным директором школы.

5. Учет бланков аттестатов и приложений к ним

- 5.1. Бланки хранятся в Школе № 579 как документы строгой отчетности, и их учет осуществляется по «Книге учета бланков строгой отчетности».
- 5.2. Передача приобретенных Школой № 579 бланков в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.
- 5.3. Для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в Школе № 579 ведется книга регистрации выданных документов об образовании (далее книга регистрации).
- 5.4. Книга регистрации в Школе № 579 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 уполномоченного лица Школы № 579, 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 Школы № 579, 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 № 579 и печатью Школы № 579 отдельно по каждому классу.

Каждая запись о выдаче дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату заверяется подписью директора Школы № 579, выдавшего аттестат, и скрепляется печатью Школы № 579.

5.6. Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации, заверяются директором Школы № 579, выдавшего аттестат, и скрепляются печатью Школы № 579 со ссылкой на номер учетной записи.

Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Школы № 579 с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

6. Выдача аттестатов и приложений к ним

6.1. 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.

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.

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

Аттестат о среднем общем образовании с отличием 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.

6.2. Аттестаты и приложения к ним выдаются выпускникам 9 и 11 классов Школы № 579 на основании решения Педагогического совета Школы № 579.

Аттестаты и приложения к ним выдаются не позднее десяти дней после даты издания приказа по Школе № 579 о выдаче аттестатов.

- 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 Школы № 579 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 выпускника или его родителей (законных представителей), подаваемого в Школу № 579, 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.

Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к нему принимается Школой № 579 в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

- 6.7. О выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения к аттестату Школой № 579 издается приказ. Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в кабинете директора школы.
- 6.8. В случае изменения наименования Школы № 579 дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, вместе с документом, подтверждающим изменение названия Школы № 579.

В случае реорганизации Школы № 579 дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, являющейся правопреемником.

В случае ликвидации Школы № 579 дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, определяемой Комитетом по образованию Санкт-Петербурга и Администрацией Приморского района Санкт-Петербурга, в соответствии с настоящим Положением.

- 6.9. Дубликаты аттестата и приложения к нему оформляются на бланках аттестата и приложения к нему, применяемых Школой № 579, на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.
- 6.10. Документы о соответствующем уровне общего образования, образцы которых самостоятельно установлены Школой № 579, не подлежат обмену на аттестаты, образцы которых устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.11. Аттестаты выдаются:

- а) лицам, обучавшимся в организациях, осуществлявших образовательную деятельность на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя, успешно прошедшим в 2014 году государственную итоговую аттестацию по образовательным программам, установленным на Украине, и не получившим документы об образовании, образцы которых утверждены Кабинетом Министров Украины;
- б) лицам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя, не завершившим обучение по образовательным программам, установленным на Украине, и признанным принятыми на обучение по соответствующим образовательным программам с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов Республики Крым и города федерального значения Севастополя;
- в) лицам, не завершившим обучение по образовательным программам, установленным на Украине, и зачисленным в 2014 году на обучение по соответствующим образовательным программам в организации, осуществляющие образовательную деятельность, в том числе для прохождения государственной итоговой аттестации.
- 6.12. Лицам, указанным в пункте 6.11, выдаются аттестаты:

- завершившим освоение образовательных программ базового общего среднего образования – аттестат об основном общем образовании или аттестат об основном общем образовании с отличием;
- завершившим освоение образовательных программ полного общего среднего образования – аттестат о среднем общем образовании или аттестат о среднем общем образовании с отличием.
- 6.13. Сведения об изученных учебных курсах, предметах, дисциплинах в части обучения по образовательным программам, установленным на Украине, указываются в бланках приложений к аттестатам, выдаваемых лицам на основании документов, имеющихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и (или) документов об обучении в образовательной организации.
- 6.14. Отметки, полученные в период обучения на Украине (в том числе при прохождении государственной аттестации), переводятся в пятибалльную систему оценивания.
- 6.15. В случае отсутствия в документе об обучении или документе о прохождении государственной аттестации на Украине какой-либо информации, соответствующие сведения в бланке приложения к аттестату не заполняются, с указанием символа «—».
- 6.16. В случае отсутствия информации о годовых отметках, полученных в организации, осуществляющей образовательную деятельность на Украине, аттестат об основном общем образовании с отличием, аттестат о среднем общем образовании с отличием не выдаются.