ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБОУ ООШ п. Садовый
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 3 от 23 . 01 .2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. директора
МБОУ ООШ п. Садовый
(наименование общеобразовательной организации)

_____ / Габрашвили Ю.О./
подпись расшифровка подписи

Приказ № 15 от 23 . 01 .2025 г.

Положение
о порядке получения, учета, хранения и выдачи бланков документов об образовании государственного образца муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – основной общеобразовательной школы п. Садовый Моздокского района РСО - Алании

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 года, Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 5 октября 2020 года № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» с изменениями от 7 марта 2024 года, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение представляет порядок получения, учета и хранения документов об образовании, порядок заполнения бланков аттестата и приложений к ним, порядок заполнения дубликата аттестата и приложения к нему, а также регламентирует учет бланков аттестатов и приложений к ним, порядок подготовки и выдачи документов государственного образца и приложений к ним.

1.3. Министерство просвещения Российской Федерации, осуществляющие функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, устанавливают образцы документов об образовании, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи документов и их дубликатов.

1.4. Документы об образовании оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Документы об образовании могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

1.5. Согласно с Федеральным законом № 273-ФЗ (ст.59 п.3) «Об образовании в Российской Федерации» освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией обучающихся.

1.6. В соответствии со ст.60 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся образовательной организации, имеющей свидетельство о государственной аккредитации, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца о соответствующем уровне общего образования:

- обучающимся 9 классов – аттестат и приложение к нему об основном общем образовании;
- обучающимся 11 классов – аттестат и приложение к нему о среднем общем образовании.

1.7. Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.8. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются Министерством просвещения Российской Федерации.

1.9. Плата за выдачу документов об образовании и их дубликатов не взимается.

2. Порядок получения, учета и хранения документов об образовании

2.1. Директор образовательной организации назначает приказом ответственное лицо за учет документов об образовании.

2.2. В начале января текущего года, ответственное лицо предоставляет директору школы на подпись сводную ведомость с заявкой на приобретение бланков аттестатов и приложений к нему.

2.3. Бланки документов государственного образца школа приобретает самостоятельно.

2.4. Образовательная организация получает бланки документов об образовании согласно договору, заключенному с предприятием, выпускающем документы об образовании строгой отчетности, проверяет их на соответствие указанных в накладной количеству и номерам 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.

2.5. Передача приобретенных образовательной организацией бланков в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

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

2.7. Бланки аттестатов, книги регистрации об основном общем и среднем общем образовании, а также все документы (накладные, доверенности и расписки, на основании которых бланки аттестатов получены и выданы) хранятся в установленном порядке, а при смене директора образовательной организации передаются новому директору по акту, в котором указывается состояние хранения, учета и наличия бланков с указанием их номеров.

2.8. С момента получения бланков аттестатов и приложений к ним и до выдачи аттестатов обучающимся указанные документы хранятся в сейфе директора образовательной организации.

2.9. В случае потери бланков аттестатов школа уведомляет соответствующие органы внутренних дел с указанием номеров пропавших бланков и изложением обстоятельств, при которых произошла пропажа.

2.10. Бланки аттестатов и приложений к ним, испорченные при заполнении, подлежат списанию и уничтожению по решению комиссии образовательной организации, под руководством директора образовательной организации. Комиссией составляется акт в двух экземплярах. В акте указываются количество (числом и прописью) и номера испорченных бланков аттестатов и приложений. Номера испорченных бланков вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к первому экземпляру акта.
2.11. Первый экземпляр акта с приложением представляется в уполномоченный орган исполнительной власти, второй экземпляр остается в образовательной организации.

3. Порядок заполнения бланков аттестата и приложений к ним
3.1. Лица, ответственные за заполнение аттестатов, назначаются приказом по образовательной организации и несут полную ответственность за качество оформления аттестатов и достоверность информации, представленной в выданном аттестате об образовании.
3.2. Лица, заполняющие бланки аттестатов и приложений к ним, должны быть обязательно проинструктированы о порядке заполнения и хранения бланков аттестатов и приложений к ним.
3.3. Бланки титула аттестата и приложения к нему (далее - бланки) заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники с использованием текстового редактора отечественного офисного программного обеспечения шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 с одинарным межстрочным интервалом, в том числе с использованием компьютерного модуля заполнения аттестатов и приложений к ним, позволяющего генерировать двумерный матричный штриховой код (QR-код).
3.4. Бланки после их заполнения проверяются на точность и безошибочность внесенных в них записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк.
3.5. Бланки могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность, согласно Федеральному закону №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3.6. Аттестаты и приложения к ним подписывает директор образовательной организации.
3.7. Подписи директора школы проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.
3.8. Подписи директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, на аттестате и приложении к нему должны быть идентичными.
3.9. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.
3.10. Аттестат и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, или лицом, уполномоченным директором школы на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Директор» указывается символ "/" (косая черта).
3.11. Заполненные бланки заверяются печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.
3.12. Бланки после их заполнения тщательно проверяются на точность и безошибочность внесенных в них записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк.
3.13. Бланки, заполненные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются, о чем составляется акт.
3.14. Заполненные бланки заверяются гербовой печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.
3.15. При оформлении аттестатов и приложений к ним необходимо учитывать следующие требования:

- фамилия, имя, отчество выпускника записываются в строгом соответствии с данными паспорта или свидетельства о рождении;
- указываются календарный год окончания общеобразовательной организации, полное наименование общеобразовательной организации и место его нахождения в соответствии с Уставом школы.

3.16. 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 согласно соответствующим федеральному государственному образовательному стандарту и федеральной основной общеобразовательной программе (ФООП), а также и учебному плану образовательной программы соответствующего уровня (далее - учебный план);
- названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы без порядковой нумерации в именительном падеже со следующими допустимыми сокращениями и аббревиатурами, например:

 Физическая культура - Физкультура;
 Мировая художественная культура - МХК;
 Изобразительное искусство - ИЗО;
 Основы безопасности и защиты Родины - ОБЗР;
 Основы духовно-нравственной культуры народов России - ОДНКНР.

3.17. 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.

3.18. 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.

3.19. 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, входящему в обязательную часть учебного плана;
- по каждому учебному предмету, входящему в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, 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).

3.20. 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 обучающегося и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.21. В случае, если в учебном плане образовательной организации 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.

3.22. Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

3.23. Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых (четвертных, триместровых) и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по

ОП СОО и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.
В случае если в учебном плане общеобразовательной организации указаны учебные курсы «Алгебра и начала математического анализа», «Геометрия» и «Вероятность и статистика», то в графе «Наименование учебных предметов» указывается учебный предмет «Математика», а итоговая отметка за 11 класс по указанному учебному предмету определяется как среднее арифметическое годовых отметок по учебным курсам «Алгебра и начала математического анализа», «Геометрия» и «Вероятность и статистика».
3.24. Обучающимся, 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, входящим в обязательную часть учебного плана организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей соответствующий аттестат.
3.25. Итоговые отметки за 9 класс по учебным предметам «Русский язык», «Математика» и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, проходившие обучение в форме семейного образования определяются как среднее арифметическое отметок, полученных на промежуточной аттестации, и экзаменационных отметок и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.
3.26. Итоговые отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.).
3.27. Допускается указание отметки «зачтено» по учебным предметам «Изобразительное искусство» и «Музыка», а обучающимся, относящимся к специальной медицинской группе для занятия физической культурой, - дополнительно по учебному предмету «Физическая культура».
3.28. Запись «не изучал» не допускается. На незаполненных строках приложения ставится «Z».
3.29. Форма получения образования и форма обучения в документе государственного образца об основном общем образовании/об основном общем образовании с отличием и приложении к нему, в документе государственного образца о среднем общем образовании/о среднем общем образовании с отличием и приложении к нему не указываются.

4. Порядок заполнения дубликата аттестата и приложения к нему
4.1. Дубликаты аттестата и приложения к нему (далее – дубликат) заполняются в точном соответствии с Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 5 декабря 2020 года №546.
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 образовательной организации.
4.4. В дубликаты вносятся записи в соответствии со сведениями, имеющимися в книге регистрации выдачи аттестатов, в том числе в электронном виде. При невозможности заполнения дубликата приложения к аттестату дубликат аттестата выдается без приложения к нему.
4.5. Дубликаты подписываются директором образовательной организацией, выдавшей дубликат. Дубликат может быть подписан лицом, исполняющим обязанности директора

организации, осуществляющей образовательную деятельность, или лицом, уполномоченным директором на основании соответствующего распорядительного акта. При этом перед надписью «Директор» указывается символ "/"(косая черта).
4.6. Заполненные бланки дубликата аттестата и приложения к нему заверяются гербовой печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.
4.7. Муниципальная организации, осуществляющая образовательную деятельность, заверяет заполненные бланки дубликата аттестата и приложения к нему печатью без изображения Государственного герба Российской Федерации.

5. Учет бланков аттестатов и приложений к ним

5.1. С целью учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в организации, осуществляющей образовательную деятельность, ведется книга регистрации выданных документов об образовании.
5.2. Книга регистрации в организации, осуществляющей образовательную деятельность, ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающего;
- в случае получения аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату) по доверенности также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
- дата рождения обучающегося;
- нумерация бланка аттестата (бланка дубликата аттестата);
- наименования учебных предметов и итоговые отметки обучающегося по ним;
- дата и номер приказа о выдаче аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату);
- подпись директора школы, выдавшей аттестат (дубликат аттестата, дубликат приложения к аттестату);
- подпись получателя аттестата (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);
- дата выдачи аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату).

5.3. В книгу регистрации список обучающихся (выпускников) текущего учебного года вносится в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией), номера бланков - в возрастающем порядке.
5.4. Записи в книге регистрации ведутся аккуратно, не допускаются помарки.
5.5. Записи в книге регистрации заверяются подписями классного руководителя, директора школы и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, отдельно по каждому классу.
5.6. Каждая запись о выдаче дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату заверяется подписью директора школы, выдавшей аттестат, и скрепляется печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность.
5.7. Неправильная запись зачеркивается одной чертой, сверху вносится правильная запись. Внизу страницы делается сноска («Исправлено в записи под порядковым № ... в графе (наименование графы) с... на...»). Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации, заверяются директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей аттестат, и скрепляются печатью школы со ссылкой на номер учетной записи.
5.8. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

6. Порядок подготовки к выдаче документов государственного образца

6.1. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, издаёт приказ о подготовке к выдаче документов государственного образца, в котором утверждаются лица, ответственные за оформление книг регистрации выдачи документов об образовании, за качество оформление аттестатов.

6.2. Классный руководителей для заполнения бланков аттестатов и приложений к ним составляет сводную ведомость, содержащей фамилии, имена и отчества, дату и место рождения (в строгом соответствии с паспортными данными или данными свидетельства о рождении), итоговые отметки обучающихся по предметам учебного плана.

6.3. Проводится ознакомление обучающихся с отметками в сводной ведомости. Достоверность сведений, внесенных в сводную ведомость, подтверждается подписью обучающегося. Комиссия из трех человек, в состав которой входит директор образовательной организации, сверяет правильность заполнения сводной ведомости по классным журналам, учебному плану соответствующих классов.

6.4. Ответственный педагог заполняет книгу регистрации выдачи аттестатов в соответствии с указаниями к данному типу документа, проставляя отметки в соответствии со сводной ведомостью, подписанной классным руководителем и членами утвержденной комиссии.

6.5. Оценки из сводной ведомости переносятся в аттестат, исправления отметок не допускаются.

6.6. Директор школы вместе с комиссией сверяет отметки сводной ведомости, отметки в книге регистрации документов об образовании и в документе об образовании, расписывается в соответствующем аттестате.

7. Порядок выдачи аттестатов и приложений к ним

7.1. Аттестат об основном общем образовании и приложение к нему выдаются обучающимся, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, набравшим по сдаваемым учебным предметам минимальное количество первичных баллов, определенное Рособрнадзором.

7.2. Аттестат об основном общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются обучающимся 9 класса, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (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.

7.3. 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 учебным предметам «Русский язык» и «Математика» (далее - обязательные учебные предметы) 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 отметку не ниже удовлетворительной (3 балла).

7.4. Аттестат о среднем общем образовании с отличием выдается красного или сине-голубого цвета.

7.5. Аттестат о среднем общем образовании с отличием красного цвета и приложение к нему выдаются выпускникам 11 (12) 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 по учебному предмету «Русский язык» и не менее 70 баллов на ЕГЭ по одному из сдаваемых учебных предметов, либо 5 баллов на ЕГЭ по учебному предмету «Математика» базового уровня (для выпускников, сдающих только учебные предметы «Русский язык» и «Математика» базового уровня);
- 5 баллов по обязательным учебным предметам - в случае прохождения выпускником ГИА в форме ГВЭ;
- 5 баллов по обязательному учебному предмету, сдаваемому в форме ГВЭ, и не менее 70 баллов по обязательному учебному предмету, сдаваемому в форме ЕГЭ, - в случае выбора выпускником различных форм прохождения ГИА (ЕГЭ и ГВЭ).

7.6. Аттестат о среднем общем образовании с отличием сине-голубого цвета и приложение к нему выдаются выпускникам 11 (12) класса, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования, имеющим по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования, итоговые отметки успеваемости «отлично» и не более двух отметок «хорошо» и успешно прошедшим ГИА (без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации) и набравшим:

- не менее 60 баллов на ЕГЭ по учебному предмету «Русский язык» и не менее 60 баллов на ЕГЭ по одному из сдаваемых учебных предметов, либо 5 баллов на ЕГЭ по учебному предмету «Математика» базового уровня (для выпускников, сдающих только учебные предметы «Русский язык» и «Математика» базового уровня);
- 5 баллов по обязательным учебным предметам - в случае прохождения выпускником ГИА в форме ГВЭ;
- 5 баллов по обязательному учебному предмету, сдаваемому в форме ГВЭ, и не менее 60 баллов по обязательному учебному предмету, сдаваемому в форме ЕГЭ - в случае выбора выпускником различных форм прохождения ГИА (ЕГЭ и ГВЭ).

7.7. На основании решения Педагогического совета образовательной организации, в которой обучающиеся успешно прошли государственную итоговую аттестацию 9 и 11 классов выдаются аттестаты и приложения к ним.

7.8. Документы государственного образца и приложения к ним выдаются не позднее трёх рабочих дней после даты издания распорядительного акта об отчислении обучающихся.

7.9. Дубликат аттестата и дубликат приложения к аттестату выдаются:

- взамен утраченного (поврежденного) аттестата и (или) приложения к аттестату;
- взамен аттестата и (или) приложения к аттестату, содержащих ошибки, обнаруженные выпускником после их получения;
- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), пол.

7.10. В случае утраты (повреждения) только аттестата либо в случае обнаружения в нем ошибок после получения его обучающимся выдаются дубликат аттестата и дубликат приложения к нему, при этом сохранившийся подлинник приложения к аттестату изымается и уничтожается с составлением соответствующего акта лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего распорядительного акта.

7.11. В случае утраты (повреждения) только приложения к аттестату либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения обучающимся взамен выдается дубликат приложения к аттестату, на котором проставляется нумерация бланка сохранившегося аттестата.

7.12. Аттестат (дубликат аттестата) выдается обучающемуся организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 по его адресу 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.
7.13. Выдача дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату осуществляется на основании письменного заявления обучающегося 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 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) и (или) пола выпускника - с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) выпускника.

7.14. Решение о выдаче или отказе в выдаче дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к нему принимается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в срок до 30 календарных дней со дня подачи письменного заявления.
7.15. О выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения к аттестату организацией, осуществляющей образовательную деятельность, издается распорядительный акт. Копия распорядительного акта, заявление обучающегося (выпускника) и все основания для выдачи дубликата хранятся в личном деле выпускника, за исключением случаев, изменения фамилии выпускника.
7.16. В случае изменения наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, вместе с документом, подтверждающим изменение наименования школы.
7.17. В случае реорганизации организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, являющейся правопреемником.
7.18. В случае ликвидации школы дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, определяемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, в ведении которых находилась указанная организация.
7.19. В случае изменения фамилии (имени, отчества) в соответствии с мерами безопасности, установленными законодательством Российской Федерации о государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства, дубликаты аттестата и (или) приложения к аттестату выдаются в соответствии с п.11 Правил применения отдельных мер безопасности в отношении потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2006 г. № 630.
7.20. Дубликаты аттестата и приложения к нему оформляются на бланках аттестата и приложения к нему, применяемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.
7.21. Документы о соответствующем уровне общего образования, образцы которых самостоятельно установлены организацией, осуществляющей образовательную деятельность, не подлежат обмену на аттестаты, образцы которых устанавливаются Министерством просвещения Российской Федерации.

8. Порядок заполнение и выдача дубликатов аттестатов об основном общем и среднем общем образовании в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя

8.1. Обучающимся, находящимся на территории Республики Крым и г. Севастополя, выдаются следующие дубликаты аттестатов:

- завершившим освоение образовательных программ базового общего среднего образования - дубликат аттестата об основном общем образовании или дубликат аттестата об основном общем образовании с отличием;
- завершившим освоение образовательных программ полного общего среднего образования - дубликат аттестата о среднем общем образовании или дубликат аттестата о среднем общем образовании с отличием.

8.2. Бланки дубликатов соответствующих аттестатов и приложений к ним заполняются в соответствии с настоящим Положением.

8.3. Сведения об изученных учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях) в части обучения по образовательным программам, установленным на Украине, указываются в дубликате приложения на основании документов, имеющихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

8.4. Отметки, полученные в период обучения на Украине (в том числе при прохождении государственной аттестации), переводятся в пятибалльную систему оценивания, где:

- «12», «11» и «10» баллов соответствуют отметке «5»;
- «9», «8», «7» баллов соответствуют отметке «4»;
- «6», «5» и «4» балла соответствуют отметке «3»;
- «3» и «2» балла соответствуют отметке «2»;
- «1» балл соответствует отметке «1».

8.5. В случае отсутствия в документе об обучении или документе о прохождении государственной аттестации на Украине какой-либо информации соответствующие сведения в бланке дубликата приложения к аттестату не заполняются с указанием символа «-».

9. Заполнение и выдача в 2024 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

9.1. Порядок заполнения и выдачи в 2024 году аттестатов об основном общем и среднем общем образовании обучающимся, 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). Формы проведения ГИА-9 осуществляются в соответствии с приказом Минпросвещения России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551, а формы проведения ГИА-11 – соответственно с приказом Минпросвещения России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 233/552;

б) находящимся в Российской Федерации и осваивающим имеющую 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.

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

- обучающимся, указанным в подпункте «а» п. 9.1. настоящего Положения, имеющим итоговые отметки не ниже «удовлетворительно» по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне ООО, 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);
- обучающимся, указанным в подпункте «б» п.9.1. настоящего Положения, 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.

9.3. Итоговые отметки данных обучающихся по учебным предметам образовательной программы основного общего образования 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».

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

- обучающимся, указанным в подпункте «а» п.9.1. настоящего Положения, завершившим обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам СОО, 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) количество баллов не ниже минимального);
- обучающимся, указанным в подпункте «б» п.9.1. настоящего Положения, завершившим обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам СОО, 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.

9.5. Итоговые отметки данных обучающихся по учебным предметам образовательной программы среднего общего образования 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.

9.6. В случае невозможности выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании обучающемуся-выпускнику лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной доверенности, выданной указанному

лицу выпускником общеобразовательная организация по заявлению выпускника направляет соответствующий аттестат в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
9.7. Обучающийся-выпускник вправе в электронной форме посредством электронной почты школы обратиться в образовательное учреждение, с просьбой о направлении ему электронного образа (скан-копии) оригинала аттестата об основном общем или среднем общем образовании. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, направляет электронный образ (скан-копию) оригинала аттестата об основном общем или среднем общем образовании обучающемуся-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.

10. Заключительные положения
10.1. Настоящее Положение о порядке получения, учета, хранения и выдачи бланков документов об образовании государственного образца является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.
10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
10.3. Положение о порядке получения, учета, хранения и выдачи бланков аттестатов и приложений к нему принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.
10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428852

Владелец Габрашвили Юлия Олеговна

Действителен С 28.10.2024 по 28.10.2025