

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 6» г. Воркуты
(МОУ «Гимназия № 6» г. Воркуты)
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ
«6 №-а гимназия» Воркута карса муниципальной велодан учреждение

169900, Республика Коми, г.Воркута, ул. Парковая, д.20-а
тел. (82151) 3-91-11E-mail:gimn6-vorkuta@yandex.ru

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
25.02.2019 № 143

**Порядок заполнения, учета, выдачи и хранения
аттестатов об основном общем
и среднем общем образовании и их дубликатов**

1. Настоящий Порядок заполнения, учета, выдачи и хранения аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов (далее - Порядок) устанавливает требования к заполнению, учету и хранению аттестатов об основном общем и среднем общем образовании (далее - аттестаты) и их дубликатов, а также правила выдачи аттестатов и их дубликатов в МОУ «Гимназия №6» г.Воркуты (далее- образовательная организация).

2. Порядок разработан в соответствии с:

- с частью 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2013 года № 989 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, приложений к ним»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014 года № 115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2014 г., регистрационный N 31472) с изменениями и дополнениями, внесенными:

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 апреля 2014 года N 329 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 апреля 2014 г., регистрационный N 32161);

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 мая 2014 года N 599 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июня 2014 г., регистрационный N 32605);

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2015 года N 571 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2015 г., регистрационный N 37900);

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года N 643 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 июня 2016 г., регистрационный N 42483);

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 января 2017 года N 3 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2017 г., регистрационный N 45525);

-приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 декабря 2018 года N 315 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 января 2019 г., регистрационный N 53352).

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 года № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его заполнению».

3. В образовательной организации заполняются и выдаются аттестаты и дубликаты аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним лицам, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию.

4. Аттестаты и дубликаты выдаются для заполнения, заполняются, хранятся, ответственными лицами, назначенными приказом образовательной организации.

5. Выдача дубликата осуществляется на основании документов, подаваемых заявителем в образовательную организацию:

- письменного заявления,
- объяснительной с изложением обстоятельств утраты (повреждения) бланка аттестата или объяснительной с указанием допущенных ошибок (с приложением бланка аттестата, содержащего ошибки),
- справки из органов внутренних дел (при утрате аттестата), пожарной охраны (при утрате аттестата во время пожара),
- объявления в газете,
- копии свидетельства о браке (для женщин).

6. Дубликат аттестата об образовании выдается заявителю после установления факта окончания общеобразовательной организации.

7. Факт окончания общеобразовательной организации устанавливается на основании одного из следующих архивных данных, подтверждающих получение данным лицом документа об уровне образования, который был утрачен, поврежден или содержал ошибки:

7.1 книги учета и записи аттестатов об образовании или документов, имеющих в личном деле выпускника, утратившего документ, или Книги регистрации выданных документов об образовании;

7.2 копии аттестата об образовании, заверенной в установленном порядке (нотариально);

7.3 при отсутствии архивных данных подпункта 7.1, 7.2. факт окончания общеобразовательной организации устанавливается следующими архивными данными - документами, удостоверяющими факт окончания общеобразовательной организации (протокол педагогического совета, приказы руководителя общеобразовательной организации о зачислении в общеобразовательную организацию, о допуске к государственной итоговой аттестации, о переводе в 10 класс, об окончании общеобразовательной организации, об утверждении результатов выпускных экзаменов);

7.4 при отсутствии архивных данных подпункта 7.1, 7.2, 7.3 факт окончания общеобразовательной организации устанавливается на основании письменных свидетельств об окончании общеобразовательной организации не менее трех учителей, обучавших выпускника в 9 или 11 классах указанной общеобразовательной организации, руководителя или его заместителя по учебно-воспитательной работе, осуществлявшего управление общеобразовательной организацией в годы обучения выпускника.

8. При отсутствии архивных данных об итоговых отметках по учебным предметам заявителя (отсутствие личного дела учащегося, протоколов экзаменационной комиссии, книг для учета и записи документов об образовании (книг регистрации выданных документов об образовании) дубликат аттестата об образовании выдается без приложения к нему.

9. При отсутствии архивных данных, иных материалов (подпункта 7.1, 7.2, 7.3, 7.4), подтверждающих освоение выпускником основных образовательных программ основного общего или среднего общего образования, образовательная организация вправе отказать в выдаче дубликата аттестата.

10. При заполнении дубликата приложения к аттестату название учебного предмета "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.), немецкий – (нем.), при необходимости допускается перенос записи на следующую строку.

11. Ответственными за составление сводной ведомости оценок, за заполнение аттестатов об образовании приказом назначаются классные руководители выпускников.

12. Для сверки соответствия отметок в сводных ведомостях отметкам в классном (электронном) журнале, соответствия фамилии, имени, отчества выпускника документу, удостоверяющему личность, соответствия итоговых отметок по программе общего образования, правильности оформления аттестата об образовании приказом назначается комиссия из числа педагогических работников под председательством заместителя директора.

13. О выдаче дубликата издается приказ. Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в архиве образовательной организации.

14. Аттестаты и дубликаты, заполненные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Заместителем директора, комиссией, ответственной за сверку соответствия отметок в сводных ведомостях отметкам в классном (электронном) журнале, соответствия фамилии, имени, отчества выпускника документу, удостоверяющему личность, соответствия итоговых отметок по программе общего образования, правильности оформления аттестата об образовании составляется Акт о порче бланка аттестата (приложения к бланку аттестата) об основном общем образовании (о среднем общем образовании) по установленной форме (приложение № 1).

Директору образовательной организации направляется ходатайство о выдаче бланка аттестата взамен испорченного с приложением акта.

15. Испорченные при заполнении бланки подлежат списанию и уничтожению по решению комиссии под председательством заместителя директора. Комиссия составляет Акт о списании бланков строгой отчетности по унифицированной форме (ф. 0504816) в двух экземплярах. Номера испорченных при заполнении бланков титулов аттестатов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к первому экземпляру Акта.

Первый экземпляр акта с приложением остается в образовательной организации, второй экземпляр с копией приложения представляется в муниципальную организацию «Межотраслевая централизованная бухгалтерия».

Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке – путем сожжения.

16. Приобретенные образовательной организацией бланки аттестатов об образовании принимаются, ставятся на приход по товарной накладной и акту выполненных работ.

Бланки аттестатов об образовании передаются на хранение материальному лицу, назначенному приказом образовательной организации.

Материальным лицом назначается заведующий хозяйством.

Бланки аттестатов хранятся в сейфе образовательной организации.

17. Учет бланков аттестатов об образовании ведется в муниципальном учреждении «Межотраслевая централизованная бухгалтерия». Аналитический учет бланков аттестатов об образовании по каждому виду бланков и месту их хранения ведется по специальному реестру – в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) (п. 338 Инструкции N 157н). В данной Книге указываются виды, серии и номера бланков, даты их получения (выдачи), цена, количество и подписи лиц, их получивших.

18. Поступление бланков аттестатов об образовании отражается записью на забалансовом счете 03 в условной оценке 1 руб. за 1 бланк или по стоимости приобретения бланков (порядок оценки устанавливается образовательной организацией в учетной политике). Учет бланков аттестатов об образовании ведется в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц и мест хранения (абз. 2 п. 337 Инструкции N 157н).

Выбытие бланков аттестатов об образовании отражается по стоимости, по которой они ранее были приняты к учету (абз. 4 п. 337 Инструкции N 157н).

Израсходованные, испорченные и недостающие бланки аттестатов об образовании списываются с забалансового учета на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), составляемого материально ответственным лицом.

Учет по забалансовому счету 03 ведется по простой системе, т.е. без применения метода двойной записи (абз. 2 п. 332 Инструкции N 157н).

19. Материально ответственное лицо представляет в муниципальную организацию «Межотраслевая централизованная бухгалтерия» акты о списании бланков с целью своевременного снятия его с учета в срок до 20 числа каждого месяца.

20. Учет аттестатов, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к ним в образовательной организации ведется в Книге регистрации выданных документов об образовании по каждому уровню общего образования.

Каждая запись о выдаче дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату заверяется подписью директора образовательной организации и скрепляется печатью образовательной организации.

21. При назначении нового специалиста, ответственного за заполнение, учет, выдачу и хранение бланков аттестатов, журналы регистрации выданных документов об

образовании, материалы о выдаче дубликатов передаются по актам как документы строгой отчетности.

Приложение № 1
к Порядку заполнения, учета, выдачи и хранения
аттестатов об основном общем
и среднем общем образовании и их дубликатов
в МОУ «Гимназия №6» г.Воркуты

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Гимназия №6» г.Воркуты

/ _____/

АКТ

о порче бланка аттестата (приложения к бланку аттестата)
об основном общем образовании (о среднем общем образовании)

от « ____ » _____ 201__ года

Мы, комиссия в составе:

_____, _____,
_____, _____,
_____, _____,

составили настоящий акт в том, что « ____ » _____ 201__ года при заполнении бланка аттестата (приложения к бланку аттестата) об основном общем образовании (о среднем общем образовании) произошло

_____ в связи с _____.

Председатель комиссии:

_____/ _____/

Члены комиссии:

_____/ _____/

_____/ _____/
