ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

решением педагогического совета Директор МБОУ Киевской СОШ

протокол № 6 от 06.05.2014г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Лазурченко

 приказ № 54 от 06.05.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об ответственном лице**  **за заполнение аттестатов об основном общем**

**и среднем общем образовании и их дубликатов**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**Киевской средней общеобразовательной школе**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Порядка заполнения, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утверждённого Приказом Министерства образования и науки РФ 14.02.2014г. №115.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность ответственного лица за заполнение аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.

1.3. Ответственный за заполнение аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов назначается приказом директора школы из числа наиболее ответственных работников.

**2. ПОРЯДОК РАБОТЫ, ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ**

2.1. Ответственный осуществляет свою работу непосредственно в период государственной

итоговой аттестации выпускников.

2.2. Заполнение аттестатов и дубликатов осуществляется согласно требованиям к заполнению аттестатов, дубликатов и приложений к ним.

2.3. Для работы ответственного за заполнение аттестатов и приложений к ним классными

руководителями 9 и 11 классов должны быть представлены сводная ведомость итоговых отметок.

2.4. Ответственный имеет право:

- просить классного руководителя переписать сводную ведомость, если она оформлена

неаккуратно и неразборчиво;

- на создание оптимальных условий для работы.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ АТТЕСТАТОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ**

3.1. Бланки титула аттестата и приложения к нему (далее вместе - бланки) заполняются на

русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники "шрифтом Times New Roman" черного цвета размера 11п (если в соответствующих пунктах настоящегоПорядка не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом, в том числе с использованием компьютерного модуля заполнения аттестатов и приложений к ним.

3.2. При заполнении бланка титула аттестата:

3.2.1. 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), месяца (прописью в родительном падеже) и года (четырехзначное число арабскими цифрами, слово "года").

3.2.2. 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 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.

б) в строке, содержащей надпись "в \_ году окончил(а)", после предлога "в" - год

окончания (четырехзначное число арабскими цифрами);

в) после строки, содержащей надпись «в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году окончил(а)» на отдельной

строке (при необходимости - в несколько строк) – полное официальное наименование

организации, осуществляющей образовательную деятельность (в винительном падеже),

выдавшей аттестат, в соответствии с ее уставом (муниципальное бюджетное образовательное учреждение Киевская средняя общеобразовательная школа);

г) после строк, содержащих надпись "Руководитель организации, осуществляющей

образовательную деятельность", на отдельной строке - подпись директора МБОУ Киевская СОШ с последующей ее расшифровкой: фамилия и инициалы в именительном падеже.

**При заполнении бланка приложения к аттестату об основном общем/среднем общем**

**образовании (далее - бланк приложения):**

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

3.3.1. 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").

3.3.2. 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 9п) -наименования учебных курсов, предметов, дисциплин, изученных выпускником в объеме не 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;

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 "осуществляющей образовательную деятельность",

фамилия и инициалы руководителя организации, осуществляющей образовательную

деятельность, с выравниванием вправо.

3.3.3. В левой и правой частях оборотной стороны бланка приложения указываются

сведения о результатах освоения выпускником образовательной программы соответствующего уровня:

а) 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 (в скобках),

указывающей, какой именно иностранный язык изучался выпускником. При этом допускается сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (английский (англ.), немецкий (немец.); при необходимости допускается перенос записи на следующую строку.

б) 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 проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами.

При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии

(удовлетворительно - удовл.).

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.

Записи "зачтено", "не изучал" не допускаются. На незаполненных строках приложения

ставится "Z".

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

3.5. Подписи директора МБОУ Киевской СОШ проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

Подписи директора МБОУ Киевской СОШ 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 Киевской СОШ или лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/"(косая черта).

3.6. Заполненные бланки заверяются печатью МБОУ Киевской СОШ. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.7. 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.

**4. ЗАПОЛНЕНИЕ ДУБЛИКАТОВ АТТЕСТАТОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ**

4.1. Дубликаты аттестата и приложения к нему (далее - дубликат) заполняются в

соответствии с пунктами 4.1 – 4.5 настоящего Порядка.

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 МБОУ Киевской СОШ, выдавшего дубликат. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, или должностным лицом, уполномоченным руководителем.

### 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.

5.2. Аттестат об основном общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются выпускникам 9 класса, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки "отлично" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования.

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

5.4. Аттестат о среднем общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются выпускникам 11 класса, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки "отлично" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования.

5.5. Аттестаты и приложения к ним выдаются выпускникам 9 и 11 классов теми организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в которых они проходили государственную итоговую аттестацию, на основании решения педагогического совета организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Работник, ответственный за заполнение аттестатов об основном общем образовании и среднем общем и их дубликатов несёт ответственность за:

- выполнение всех требований к заполнению аттестатов об основном общем и среднем

общем образовании и их дубликатов;

- своевременность заполнения аттестатов;

- соответствие отметок в аттестате и сводной ведомости итоговых отметок.