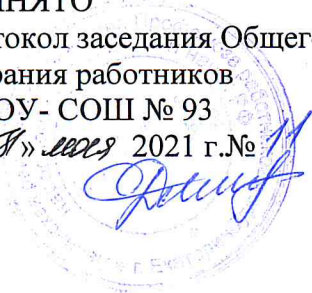


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – средняя
общеобразовательная школа № 93
г. Екатеринбурга

ПРИНЯТО

протокол заседания Общего
собрания работников
МАОУ-СОШ № 93
от «11» мая 2021 г. № 11



УТВЕРЖДЁН

приказом директора МАОУ-СОШ №93
от «31» мая 2021 г. № 388/п



ПОЛОЖЕНИЕ

ПО ЗАПОЛНЕНИЮ, УЧЕТУ И ВЫДАЧЕ АТТЕСТАТОВ ОБ ОСНОВНОМ ОБЩЕМ
И СРЕДНЕМ ОБЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ И ИХ ДУБЛИКАТОВ МАОУ-СОШ №93

Положение по заполнению, учету и выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов МАОУ-СОШ № 93 (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года №1897), Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 05 октября 2020 года № 546, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 05 октября 2020 года № 545 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем образовании и приложений к ним», Порядком выдачи медали «За особые успехи в учении» (приказом Министерства образования и науки РФ от 23 июня 2014 года № 685, п. 2), , приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 499 «Об утверждении образца и описания медали «за особые успехи в учении», Порядком выдачи свидетельства об обучении лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам», (приказ Министерства образования и науки РФ от 14 октября 2013 года N 1145), Приказа Минпросвещения от 22.03.2021 №113 «Об особенностях заполнения и выдачи аттестатов о среднем общем образовании в 2021 году», Приказа Минпросвещения от 22.03.2021 №114 «Об особенностях выдачи медали «За особые успехи в обучении» в 2021 году», правилами формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 года №729.

1. Заполнение бланков аттестатов и приложений к ним

1.1 Аттестаты выдаются МАОУ-СОШ №93 по реализуемым ей образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

1.2 Итоговые отметки за 9, 11 класс выставляются педагогическими работниками ОУ в следующем за годовой отметкой столбце классного журнала:

а) по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана;;
б) по каждому учебному предмету, входящему в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, изучавшимся выпускником, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану МАОУ-СОШ № 93, не менее 64 часов за два учебных года.

1.3 Итоговые отметки за 9 класс:

а) по русскому языку и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, определяются как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления;

б) по математике выставляется отметка, равная среднему арифметическому отметок, полученных за изучение учебных предметов "алгебра", "геометрия" и экзаменационной отметки по математике и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления;

в) итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

г) итоговые отметки по учебным предметам, изучение которых завершилось до 9 класса (изобразительное искусство, музыка и другие), выставляются на основе годовой отметки выпускника. По учебным предметам "Изобразительное искусство", "Музыка" и "Физическая культура" допускается указание отметки "зачтено".

1.4 Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых (четвертных) 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.

1.5 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 МАОУ-СОШ № 93, по образовательным программам 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 гимназии, выдавшей соответствующий аттестат.

Итоговые отметки за 9 класс по учебным предметам "Русский язык", "Математика" и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, лицам, указанным в предыдущем абзаце, определяются как среднее арифметическое отметок, полученных на промежуточной аттестации, и экзаменационных отметок и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

1.5 Заместитель директора, курирующий 9 и /или 11 классы, составляет перечень предметов по каждому 9 и каждому 11 классу в соответствии с «Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 05 октября 2020 года № 546» (далее - Порядок) и учебным планом ОУ.

1.6 Технический специалист, член комиссии по заполнению бланков аттестатов составляет форму «Подготовительная ведомость» и передает ее для заполнения классными руководителям 9, 11 классов.

1.7 Заместитель директора знакомит под подпись учителей и классных руководителей 9, 11 классов, технических специалистов с данным положением.

1.8 Итоговые отметки переносятся классными руководителями 9, 11 классов со страниц по предметам в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся классного журнала и переносятся затем в подготовительную ведомость.

1.9 Итоговые отметки по учебным предметам, изучение которых завершилось до 9 или до 11 класса переносятся классными руководителями 9 или 11 классов из сводных ведомостей учета успеваемости учащихся классных журналов в подготовительную ведомость.

1.10 Подготовительные ведомости передаются классными руководителями 9, 11 классов техническим специалистам.

1.11 Пробные варианты бланков аттестатов и приложений к ним изготавливаются на писчей бумаге формата А×4 с целью проверки на точность и безошибочность внесенных в них записей.

1.12 Классные руководители знакомят под подпись выпускников 9, 11 классов с пробными вариантами бланков аттестатов и приложений к ним.

1.13 Заполнение бланков аттестатов и приложений к ним допускается строго после подписания каждым выпускником 9, 11 классов пробного варианта своего бланка аттестата и приложения к нему.

1.14 Бланки аттестатов и приложений к ним хранятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, как документы строгой отчетности и учитываются в соответствии с Порядком.

1.15 Заполнение бланков аттестатов и приложений к ним, а так же дубликатов аттестатов и приложений к ним производится в соответствии с пунктами 3-9 «Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 05 октября 2020 года № 546».

1.16 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 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).

1.17 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 (четырёхзначное число арабскими цифрами, слово "года").

1.18 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 20 п.

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 МАОУ-СОШ №93 (четырёхзначное число арабскими цифрами);

в) после строки, содержащей надпись "в году окончил(а)", на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование образовательной организации (в винительном падеже).

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - название места нахождения МАОУ-СОШ №93, в том числе населенного пункта, муниципального образования, субъекта Российской Федерации,

при недостатке выделенного поля в наименовании организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также названии ее места нахождения допускается написание установленных сокращенных наименований;

г) после строк, содержащих надпись "Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность", на отдельной строке - подпись директора МАОУ-СОШ №93, с последующей ее расшифровкой: фамилия и инициалы в именительном падеже.

1.19 При заполнении бланка приложения к аттестату об основном общем/среднем общем образовании (далее - бланк приложения):

1.20 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 выпускника (в именительном падеже);

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 (четырёхзначное число арабскими цифрами, слово "года").

1.21 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 (модулей), изученных выпускником в объеме менее 64 часов за два учебных года, в том числе в рамках платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых МАОУ-СОШ №93,

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

в данном разделе указывается также отметка за выполнение обучающимся индивидуального проекта, выполнение которого является обязательным требованием к результатам освоения основной образовательной программы на уровне среднего общего образования;

последовательность указания дополнительных сведений определяется МАОУ-СОШ № 93 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 (четырёхзначное число арабскими цифрами, слово "года");

в) в строке, содержащей надпись "осуществляющей образовательную деятельность", - фамилия и инициалы директора МАОУ-СОШ №93 с выравниванием вправо.

1.22 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 согласно соответствующему федеральному государственному образовательному стандарту и учебному плану образовательной программы соответствующего уровня МАОУ-СОШ № 93,

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" 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;

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,

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

записи "не изучал" не допускаются. На незаполненных строках приложения ставится "Z".

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

1.24 Подписи директора МАОУ-СОШ №93, проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

1.25 Подписи директора МАОУ-СОШ №93 на аттестате и приложении к нему должны быть идентичными. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

1.26 Аттестат и приложение (далее – бланки) к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности директора МАОУ-СОШ №93 или лицом, уполномоченным директором на основании соответствующего приказа. При подписании документа лицом, исполняющим обязанности директора, подпись оформляется с указанием статуса должностного лица в соответствии с распорядительным актом. Подпись может выглядеть следующим образом: «И.о. (ВрИО) директора МАОУ –СОШ №93».

1.27 Заполненные бланки заверяются печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

1.28 Бланки после их заполнения тщательно проверяются на точность и безошибочность внесенных в них записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк.

1.29 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. В случае уничтожения испорченных либо устаревших бланков составляются акты о списании бланков строгой отчетности отдельно на списание бланков о среднем общем образовании и основном общем образовании. Уничтожение испорченных бланков следует производить в присутствии назначенной приказом руководителя комиссией путем:

- вырезания номера и приклеивания данного номера к акту о списании бланков строгой отчетности;

- далее производится полное уничтожение испорченных бланков. Акты о списании бланков будут являться одновременно и актами на уничтожение бланков.

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

1.31 В дубликате аттестата после фамилии, имени, отчества (при наличии) выпускника указываются год окончания и наименование в соответствии с подпунктом "в" пункта 4.2 Порядка МАОУ-СОШ №93.

1.32 В дубликаты вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника, утратившего документ, в том числе в электронном виде. При невозможности заполнения дубликата приложения к аттестату дубликат аттестата выдается без приложения к нему.

1.33 Дубликаты подписываются директором МАОУ-СОШ №93. Дубликат может быть подписан лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, или лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего распорядительного акта. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/"(косая черта).

1.34 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.

2. Выдача аттестатов

2.1 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 Министерства иностранных дел Российской Федерации, имеющим в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения).

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 обязательным учебным предметам при сдаче единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня) количество баллов не ниже минимального, определяемого Рособнадзором, а при сдаче государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) и ЕГЭ по математике базового уровня получившим отметки не ниже удовлетворительной (3 балла).

2.2 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 (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, 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.

Аттестат о среднем общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются выпускникам 11 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 соответственно по русскому языку и математике профильного уровня или 5 баллов на ЕГЭ по математике базового уровня;

в случае прохождения выпускником 11 (12) класса государственной итоговой аттестации в форме ГВЭ - 5 баллов по обязательным учебным предметам;

в случае выбора выпускником различных форм прохождения государственной итоговой аттестации (ЕГЭ и ГВЭ) - 5 баллов по сдаваемому обязательному учебному предмету в форме ГВЭ и ЕГЭ по математике базового уровня, а также не менее 70 баллов по сдаваемому обязательному учебному предмету в форме ЕГЭ.

2.3 Аттестаты и приложения к ним выдаются выпускникам 9 и 11 классов МАОУ-СОШ №93 на основании решения педагогического совета организации.

2.4 Аттестаты и приложения к ним выдаются не позднее десяти дней после даты издания распорядительного акта об отчислении выпускников образовательной организации

2.5 В соответствии с правилами формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 года №729 сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета лица, которому выдается документ об образовании, являются обязательным

2.6 Для выдачи аттестатов и дубликатов аттестатов используются бланки, изготовленные в соответствии с образцами, утвержденными приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 05 октября 2020 года № 545 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем образовании и приложений к ним».

2.7 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.

2.8 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 с составлением соответствующего акта лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего распорядительного акта.

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.

2.9 Аттестат (дубликат аттестата) выдается выпускнику МАОУ-СОШ №93 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.

2.10 Выдача дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату осуществляется на основании письменного заявления выпускника или его родителей (законных представителей), подаваемого в МАОУ-СОШ № 93:

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.

2.11 Решение о выдаче или отказе в выдаче дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к нему принимается гимназией в срок до 30 календарных дней со дня подачи письменного заявления.

2.12 О выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения к аттестату МАОУ-СОШ №93, издается распорядительный акт. Копия распорядительного акта, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в личном деле выпускника, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 4 пункта 28 Порядка.

2.13 В случае изменения наименования, реорганизации, ликвидации МАОУ-СОШ №93, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдаются в соответствии с пунктом 28 Порядка.

2.14 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 пунктом 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. N 630.

2.15 Дубликаты аттестата и приложения к нему оформляются на бланках аттестата и приложения к нему, применяемых МАОУ-СОШ №93, на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

2.16 Аттестаты, не полученные выпускниками в год окончания образовательного учреждения, хранятся в образовательном учреждении до их востребования.

3. Учет бланков аттестатов и приложений к ним

3.1 Бланки хранятся в гимназии, как документы строгой отчетности.

3.2 Передача приобретенных гимназией бланков в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

3.4 Для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в МАОУ-СОШ № 93, ведется книга регистрации выданных документов об образовании (далее - книга регистрации).

3.5 Книга регистрации в образовательной организации ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:

номер учетной записи (по порядку);
фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника; 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 выпускника;
нумерация бланка аттестата (бланка дубликата аттестата);
наименования учебных предметов и итоговые отметки выпускника по ним;
дата и номер приказа о выдаче аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату);
подпись уполномоченного лица МАОУ-СОШ №93, выдавшего 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).

При выдаче дубликата аттестата и дубликата приложения к аттестату также отмечаются учетный номер записи и дата выдачи оригинала, нумерация бланка оригинала. Напротив учетного номера записи выдачи оригинала также ставится отметка о выдаче дубликата аттестата, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым пункта 28 Порядка.

При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата или приложения, в год окончания выпускником организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

3.6 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 гимназии и печатью МАОУ-СОШ №93, отдельно по каждому классу.

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

3.7 Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации, заверяются директором МАОУ-СОШ №93, выдавшей аттестат, и скрепляются печатью организации, со ссылкой на номер учетной записи.

3.8 Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью МАОУ-СОШ №93, с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

4. Награждение медалью «За особые успехи в учении»

4.1 Медаль «За особые успехи в учении» (далее – медаль) вручается лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования (далее - выпускники), успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости "отлично" по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в которых они проходили государственную итоговую аттестацию.

4.2 Решение о награждении выпускников медалями «За особые успехи в учении» принимается педагогическим советом.

4.3 Медаль вручается выпускникам в торжественной обстановке одновременно с выдачей аттестата о среднем общем образовании с отличием.

4.4 О выдаче медали делается соответствующая запись в книге регистрации выданных медалей, которая ведется в МАОУ-СОШ №93.

4.5 Медаль выдается выпускнику 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 была выдана (направлена) медаль, хранятся в личном деле выпускника.

4.6 При утрате медали дубликат не выдается.

4.7 Для вручения медали используются медали «За особые успехи в учении», изготовленные в соответствии с образцом, утвержденными приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 499 «Об утверждении образца и описания медали «За особые успехи в учении».

5. Выдача свидетельств об обучении

5.1 Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам выдаются свидетельства об обучении в соответствии с Порядком выдачи свидетельства об обучении лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575839

Владелец Усова Ольга Николаевна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022