

РАССМОТРЕНО И ОБСУЖДЕНО
на заседании педагогического совета,
протокол от 22.08.2014 №1



СОГЛАСОВАНО
Председатель ОСТК
МОУ «Школа-интернат среднего (полного)
общего образования с. Ныда»
 Е.Е. Тен
«22» августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об ответственном лице
МОУ «Школа-интернат среднего (полного) общего образования с. Ныда»
за заполнение аттестатов
об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов

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 14.02.2014 №115.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность ответственного лица МОУ «Школа-интернат среднего (полного) общего образования с. Ныда» (далее – школа-интернат) 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-интерната 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 классным руководителем выпускных классов должна быть представлена 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;
 - на получение выплат стимулирующего характера из фонда надбавок и доплат при наличии большого количества выпускных классов.

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 настоящего Порядка 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 (четырёхзначное 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 школы-интерната (четырёхзначное число арабскими цифрами);
 - в) после строки, содержащей надпись "в году окончил(а)", на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование школы-интерната (Муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего (полного) общего образования с. Ныда») (в винительном падеже), в соответствии с ее уставом;
 - на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – название места нахождения школы-интерната, название населенного пункта во избежание дублирования не пишется;
 - при недостатке выделенного поля в наименовании школы-интерната, 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 руководителя школы-интерната, с последующей ее расшифровкой: фамилия и инициалы в именительном падеже.
- 3.3. При заполнении бланка приложения к аттестату об основном общем/ среднем общем образовании (далее - бланк приложения):
- 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 (четырёхзначное 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 менее 64 часов за два учебных года, в том числе в рамках платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых школой-интернатом.

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

Последовательность указания дополнительных сведений определяется школой-интернатом 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 руководителя школы-интерната 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 основного общего/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.

Допускается уточнение "Русская" литература в случае, если выпускник окончил организацию, осуществляющую образовательную деятельность, с обучением на родном (нерусском) языке.

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.), 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:

- по каждому учебному предмету инвариантной части базисного учебного плана;

- по каждому учебному предмету вариативной части учебного плана школы-интерната изучавшемуся выпускником, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану школы-интерната 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 вы-

ставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

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

Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок учащихся за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

Итоговые отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами.

При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.).

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

- 3.4. Форма получения образования в аттестатах и приложениях к ним не указывается.
- 3.5. Подписи руководителя школы-интерната проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов. Подписи руководителя школы-интерната на аттестате и приложении к нему должны быть идентичными. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Аттестат и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности директора школы-интерната или лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/"(косая черта).
- 3.6. Заполненные бланки заверяются печатью школы-интерната. 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

- 4.2. Дубликаты аттестата и приложения к нему (далее - дубликат) заполняются в соответствии с пунктами 3.1 – 3.7 настоящего Порядка.
- 4.3. При заполнении дубликатов на бланках титула аттестата и приложения к нему справа в верхнем углу указывается слово "ДУБЛИКАТ".
- 4.4. В дубликате аттестата после фамилии, имени, отчества (при наличии) выпускника указывается год окончания и полное наименование школы-интерната, которую окончил выпускник.
- 4.5. 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.
- 4.6. Дубликат подписывается руководителем школы-интерната, выдавшего дубликат. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности руководителя школы-интерната или должностным лицом, уполномоченным руководителем.

5. Ответственность

- 5.2. Работник, ответственный за заполнение аттестатов об основном общем/среднем общем образовании и их дубликатов несет 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.