

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Школа № 70
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школа № 70
А.М. Зидиханова
Приказ № 157 от 15.06.2020 г.



СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ Школа № 70
«15» июня 2020 г.
(протокол № 11)

**Положение
о подготовке к выдаче документов об образовании
в 2020 году**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказом Министерства образования и науки РФ от 14 февраля 2014 г. № 115 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов", на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 293/650 от 11 июня 2020 г. «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2020 году», приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 295 от 11 июня 2020 г. «Об особенностях заполнения и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании в 2020 году» и определяет порядок подготовки к выдаче документов об образовании выпускникам основного общего образования и среднего общего образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № 70 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - МБОУ Школа № 70) в 2020 году.

1.2. Порядок выдачи дубликатов аттестатов и приложений к ним определяется приказом Министерства образования и науки РФ от 14 февраля 2014 г. № 115 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов".

1.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 г. № 189/1513 в части организации и проведения ГИА-9, результаты которой являются основанием для выдачи аттестата об основном общем образовании, не применяется.

1.4. К участникам ГИА-9 относятся:

-обучающиеся МБОУ Школа № 70, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных), подавшие заявления на участие в ГИА-9 в установленный п.12 Порядка срок, имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку и допущенные в 2020 к ГИА-9.

1.5. ГИА-9 проводится в форме промежуточной аттестации, результаты которой признаются результатами ГИА-9 и являются основанием для выдачи аттестатов об основном общем образовании путем выставления по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся в IX классе, итоговых отметок, которые определяются как среднее арифметическое четвертных отметок за IX класс.

1.6. Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, приказом Министерства образования и науки РФ от 14 февраля 2014 г. № 115, в части учета результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования при заполнении и выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, в том числе с отличием, не применяется.

1.7. Аттестат об основном общем образовании и приложение к нему выдаются лицам, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования и имеющим итоговые отметки не ниже «удовлетворительно» по всем

предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования, и результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

Аттестат об основном общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются лицам, завершившим в 2020 году обучение по образовательным программам основного общего образования и имеющим итоговые отметки не ниже «удовлетворительно» по всем предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования, и результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

1.8. Аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему выдаются лицам, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования и имеющим итоговые отметки не ниже «удовлетворительно» по всем предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования, и результат «зачет» за итоговое сочинение.

1.9. Итоговые отметки по учебным предметам образовательной программы основного общего образования определяются как среднее арифметическое четвертных отметок за 9 класс и выставляются в аттестат об основном общем образовании целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

Итоговые отметки по учебным предметам образовательной программы среднего общего образования определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по указанной программе и выставляются в аттестат о среднем общем образовании целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

1.10. В случае невозможности выдачи аттестата выпускнику лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной доверенности, выданной указанному лицу выпускником, МБОУ Школа № 70 по заявлению выпускника направляет аттестат в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

1.11. Выпускник вправе в электронной форме посредством электронной почты МБОУ Школа № 70, в т.ч. с использованием функционала официального сайта в сети «Интернет», обратиться в МБОУ Школа № 70 с просьбой о направлении ему отсканированной копии оригинала аттестата. МБОУ Школа № 70 направляет отсканированную копию оригинала аттестата выпускнику по указанному им адресу электронной почты в течение 3 календарных дней после получения соответствующего обращения. При этом оригинал аттестата 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.

2. Порядок подготовки к выдаче документов об образовании

2.1. В МБОУ Школа № 70 для подготовки к выдаче документов об образовании

приказом директора МБОУ Школа № 70 назначается комиссия для сверки отметок в сводной ведомости, отметок, занесенных в книгу выдачи документов об образова-

нии, отметок, проставленных в документах об образовании, в итоговой ведомости классного журнала.

Председателем комиссии является заместитель директора, членами комиссии – классные руководители 9,11 классов, учителя-предметники. Заместитель директора проводит инструктаж о проведении сверки отметок с членами комиссии.

2.2.Классные руководители 9, 11 классов составляют сводную ведомость годовых и итоговых отметок по предметам учебного плана (9 класса – для выпускников основного общего образования, 11 классов – для выпускников среднего общего образования). Данные о фамилии, имени, отчестве, числе, месяце, годе рождения вносятся в ведомость на основании паспорта. Классные руководители 9,11 классов несут ответственность за оформление сводной ведомости.

Учителя-предметники проверяют правильность выставления отметок и подписываются в сводной ведомости.

2.3.Проводится ознакомление выпускников 9,11 классов под роспись с отметками в сводной ведомости.

2.4.Комиссия сверяет правильность заполнения сводной ведомости по классным журналам, учебному плану соответствующих классов.

2.5.В случае выявления ошибок, исправлений, помарок классный руководитель переписывает ведомость.

2.6.Ответственный за заполнение документов об образовании назначается приказом директора МБОУ Школа № 70, ответственный за заполнение документов об образовании работник несет ответственность за качество оформления аттестатов.

2.7.Отметки, выставленные в аттестаты об основном общем и среднем общем образовании, переносятся в книгу учета и записи документов об образовании, которая заполняется в соответствии с рекомендациями по ее заполнению.

2.8.В книгах учета и записи документов об образовании не допускаются помарки, подчистки. Неправильная запись зачеркивается одной чертой, сверху вносится правильная запись (цифра, буква) и ставится роспись директора. Внизу страницы делается сноска «Исправлено в записи под порядковым № ____ в графе _____ (наименование графы) с ____ на ____», которую подписывает директор школы, проставляет дату и скрепляет гербовой печатью.

2.9.Директор школы расписывается в аттестате после сверки комиссией отметок в сводной ведомости, отметок в книге выдачи документов об образовании и в документе об образовании.

2.10.По итогам работы комиссии составляется акт о сверке отметок, занесенных в книгу выдачи документов об образовании и в документы об образовании (аттестаты), акт подписывают члены утвержденной комиссии.

2.11. 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.

3. Порядок заполнения аттестатов

3.1.Порядок заполнения аттестатов определяется "Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов", утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 115 от 14 февраля 2014 г (с изменениями на 11 июня 2020 г.).

3.1.1.Бланки аттестатов и бланки приложения заполняются на принтере на русском языке.

3.1.2.После заполнения бланка документа об образовании члены комиссии, созданной приказом директора школы, проверяют внесенные в него записи.

3.1.3.В случае обнаружения ошибок, допущенных при заполнении аттестатов, устанавливается виновное лицо, издается приказ директора МБОУ Школа № 70 о взыскании.

3.1.4.По учебному предмету «Математика» в аттестат об основном общем образовании выставляется отметка по «Алгебре» и «Геометрии» за 9 класс в соответствии с учебным планом.

4. Порядок выдачи документов об образовании выпускникам 9,11 классов

4.1.При выдаче документов об образовании выпускник 9, 11 класса расписывается в книге учета и записи документов об образовании соответствующего уровня за получение документа с указанием даты получения.