



Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»
(ШКОЛА №1)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 31.08.2023 №66/3

Директор школы

А.И. Руденко



ПОРЯДОК

**выставления итоговых отметок, заполнения, учета и выдачи
аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их
дубликатов обучающихся
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных
предметов г. Дубны Московской области»**

Принято
На педагогическом совете
Протокол №2 от 31.08.2023

Согласовано
с управляющим советом
Протокол № 2 от 31.08.2023

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок выставления итоговых отметок, заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов (далее - Порядок) устанавливает требования к заполнению и учету аттестатов об основном общем и среднем общем образовании (далее - аттестаты) и их дубликатов, а также правила выдачи аттестатов и их дубликатов обучающимся ОУ, разработан в соответствии с «Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов», утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 05.10.2020 № 546, и Уставом ОУ, устанавливает правила выставления итоговых отметок и заполнения аттестатов об основном общем и среднем образовании, соответствующие права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса, должностных лиц ОУ.
2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех обучающихся, освоивших программы основного общего образования и среднего общего образования в ОУ, а также на родителей, (законных представителей) обучающихся и педагогических работников, участвующих в реализации указанных образовательных программ.
3. При выставлении итоговых отметок по результатам освоения программ основного общего образования учитываются соответствующие годовые и экзаменационные отметки, для среднего общего образования учитываются полугодовые и годовые отметки за уровень, а значит в итоге учитываются все результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на основе системы отметок, в формах и в порядке, установленных уставом ОУ и Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОУ.

II. Заполнение бланков аттестатов и приложений к ним

4. 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, позволяющего генерировать двумерный матричный штриховой код (QR-код).
5. При заполнении бланка титула аттестата:
 - 5.1. 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").
 - 5.2. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (четырёхзначное 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; на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - название места нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе населенного пункта, муниципального образования, субъекта Российской Федерации (в случае если полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, содержит информацию о местонахождении организации (поселок (село, деревня), район, область (республика, край), то название населенного пункта во избежание дублирования не пишется); 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 ОУ, с последующей ее расшифровкой: фамилия и инициалы в именительном падеже.

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

б.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 выпускника в именительном падеже;
- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (приналичии) 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").

б.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 предметов, курсов, дисциплин, (модулей), изученных выпускником в объеме менее 64 часов за два учебных года, в том числе в рамках платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

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

В данном разделе указывается также тема индивидуального проекта и (или) отметка по итогам защиты индивидуального проекта на уровне среднего общего образования. Выполнение обучающимся индивидуального проекта, является обязательным требованием к результатам освоения основной образовательной программы на уровне среднего общего образования.

В случае если учебный предмет ОДНКНР, входящий в часть учебного плана на уровне основного общего образования, формируемую участниками образовательных отношений, изучался выпускником в объеме менее 64 часов за два учебных года, в том числе в рамках платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность, или модульно в рамках рабочих программ других предметов учебного плана, то результаты его изучения заносятся в "Дополнительные сведения".

Последовательность указания дополнительных сведений определяется ОУ, осуществляющим 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 (четырёхзначное число арабскими цифрами, слово "года");

в) в строке, содержащей надпись "осуществляющей образовательную деятельность", - фамилия и инициалы руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, с выравниванием вправо.

6.3. 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 соответствующего уровня. (далее учебный план)

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:

- по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана;
- 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 ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, не менее 64 часов за два учебных года;
- по учебным предметам, изучение которых завершилось до 9 класса (изобразительное искусство, музыка и другие).

7. Работа по проверке правильности выставления итоговых отметок в аттестаты осуществляется комиссией ОУ. Состав комиссии определяется распорядительным актом ОУ ежегодно. Протоколы выверки отметок для выставления в аттестаты об основном общем и среднем общем образовании готовит классный руководитель в соответствии с Приложениями 1,2 настоящего Порядка. По результатам работы комиссии протоколы подписываются всеми членами комиссии и являются основанием для внесения отметок в аттестаты об основном общем и среднем общем образовании. На основании протоколов комиссии по выверке отметок, вносимых в аттестаты об основном общем и среднем общем образовании, работник, назначенный приказом директора ОУ, совместно с классным руководителем готовит проекты аттестатов, для проверки обучающимися корректности данных вносимых в аттестат. В случае невозможности явки обучающегося для выверки аттестата, проверку данных вносимых в аттестат осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося.

8. Итоговые отметки за 9 класс 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.

Итоговая отметка за 9 класс по предмету «Математика» определяется как среднее арифметическое годовых отметок по алгебре, геометрии за 9 класс и экзаменационной отметки выпускника по математике и выставляется в аттестат целым числом в соответствии с правилами математического округления. Отметка за экзамен по математике и итоговая отметка по математике за 9 класс выставляется в Электронный школьный портал в предмет «Алгебра».

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 обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, реализующей имеющие государственную аккредитацию, образовательные программы основного общего и среднего общего образования и получившим удовлетворительные результаты, в аттестат выставляются отметки, полученные ими на промежуточной аттестации, проводимой ОУ, по всем учебным предметам обязательной части учебного плана ОУ, выдавшего соответствующий аттестат.

Итоговые отметки за 9 класс лицам, указанным в предыдущем абзаце, по учебным предметам "Русский язык" и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, определяются как среднее арифметическое отметок, полученных на промежуточной аттестации, и экзаменационных отметок и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления. Итоговая отметка за 9 класс по предмету «Математика» определяется как среднее арифметическое годовых отметок по алгебре, геометрии за 9 класс и экзаменационной отметки выпускника по математике и выставляется в аттестат целым числом в соответствии с правилами математического округления. Отметка за экзамен по математике и итоговая отметка по математике за 9 класс выставляется в Электронный школьный портал в предмет «Алгебра».

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

В аттестаты выпускников 9 и 11 классов в раздел «Дополнительные сведения» вносятся наименования элективных/факультативных курсов. В аттестаты выпускников 11 класса в раздел «Дополнительные сведения» вносятся также тема индивидуального проекта и (или) отметка по итогам защиты индивидуального проекта.

Запись "не изучал" не допускается. В отдельных случаях по решению педагогического совета ОУ по учебным предметам "Изобразительное искусство", "Музыка" и "Физическая культура" допускается указание отметки "зачтено". На незаполненных строках приложения ставится "Z".

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

11. Подписи руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность (директора ОУ), проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

Подписи руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность (директора ОУ), на аттестате и приложении к нему должны быть идентичными.

Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

Аттестат и приложение к нему могут быть подписаны лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность (директора ОУ), или лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа. При подписании документа лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность (директора ОУ), или лицом, уполномоченным руководителем (директором ОУ) на основании соответствующего распорядительного акта, подпись оформляется с указанием статуса должностного лица в соответствии с распорядительным актом.

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

13. 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.

III. Заполнение дубликатов аттестатов и приложений к ним

14. Дубликаты аттестата и приложения к нему (далее - дубликат) заполняются в соответствии с пунктами 4-13 настоящего Порядка.

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

16. В дубликате аттестата после фамилии, имени, отчества (при наличии) выпускника указываются год окончания и наименование в соответствии с подпунктами б), в) пункта 5.2 настоящего Порядка той организации, осуществляющей образовательную деятельность (ОУ), которую окончил выпускник.

17. 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.

18. Дубликат подписывается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей дубликат. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, или

должностным лицом, уполномоченным руководителем. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/"(косая черта). Заполненные бланки дубликата аттестата и приложения к нему заверяются печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым

IV. Учет бланков аттестатов и приложений к ним

19. Бланки хранятся в ОУ, как документы строгой отчетности.

20. Передача приобретенных ОУ, осуществляющим образовательную деятельность, бланков в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

21. Для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в ОУ, ведется книга регистрации выданных документов об образовании (далее - книга регистрации).

22. Книга регистрации в организации, осуществляющей образовательную деятельность, ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника; в случае получения аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату) по доверенности -

также фамилию, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
дату рождения выпускника;

- нумерацию бланка аттестата (бланка дубликата аттестата);
- наименования учебных предметов и итоговые отметки выпускника по ним;
- дату и номер приказа о выдаче аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату);
- подпись уполномоченного лица ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, выдавшего аттестат (дубликат аттестата, дубликат приложения к аттестату);
- подпись получателя аттестата (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дату и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);
- дату 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. При этом отметка о выдаче дубликата аттестата делается также напротив учетного номера записи выдачи оригинала за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым пункта 32 Порядка.

При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата или одного из приложений, в год окончания выпускником ОУ, осуществляющего 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.

23. 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 ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, и печатью ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, отдельно по каждому классу.

Каждая запись о выдаче дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату заверяется подписью директора ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, выдавшего аттестат, и скрепляется печатью ОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

24. Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации, заверяются директором ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, выдавшего аттестат, и скрепляются печатью ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, со ссылкой на номер учетной записи.

Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

V. Выдача аттестатов и приложений к ним

25. 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).

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, (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 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 Рособрнадзором, а при сдаче государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) и ЕГЭ по математике базового уровня получившим отметки не ниже удовлетворительной (3 балла).

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 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.

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

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

27. Дубликат аттестата и дубликат приложения к аттестату выдаются:

- взамен утраченного (поврежденного) аттестата и (или) приложения к аттестату;
- взамен аттестата и (или) приложения к аттестату, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), пол.

28. 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 в установленном порядке.

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.

29. Аттестат (дубликат аттестата) выдается выпускнику ОУ, осуществляющему образовательную деятельность, 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 был выдан (направлен) аттестат (дубликат

аттестата), хранятся в личном деле выпускника.

30. Выдача дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату осуществляется на основании письменного заявления выпускника или его родителей (законных представителей), подаваемого в ОУ, осуществляющее образовательную деятельность, выдавшую аттестат:

- 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, объявления в газете 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 в установленном порядке;
- при изменении фамилии (имени, отчества) и (или) пола выпускника - с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) выпускника.

Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к нему принимается ОУ, осуществляющим образовательную деятельность, в срок до 30 календарных дней со дня подачи письменного заявления.

31. О выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения к аттестату ОУ, осуществляющим образовательную деятельность, 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 32 Порядка.

32. В случае изменения наименования ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, вместе с документом, подтверждающим изменение наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В случае реорганизации ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, являющейся правопреемником.

В случае ликвидации ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, определяемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, в ведении которых находилась указанная организация, в соответствии с настоящим Порядком.

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 (с изменениями от 10.07.2020 г.)

33. Дубликаты аттестата и приложения к нему оформляются на бланках аттестата и приложения к нему, применяемых ОУ, осуществляющим образовательную деятельность, на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

34. ОУ не имеет права иметь собственные, отличные от принятых Министерством Просвещения РФ, документы о получении основного общего и среднего общего образования.

Приложение 1

Протокол выставления итоговых отметок в аттестат об основном общем образовании учащихся 9 «___» класса по предмету учебного плана уровня ООО

№п/п	ФИО учащегося	год	экзамен	итог	Решение комиссии

Дата заполнения протокола «___» ___ 20___ г.

Председатель _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____

Протокол выставления итоговых отметок в аттестат о среднем общем образовании учащихся 11 «___» класса по предмету учебного плана уровня СОО

№п/п	ФИО учащегося	10 класс			11 класс			итог	Решение комиссии
		I п/г	II п/г	год	I п/г	II п/г	год		

Дата заполнения протокола «__» ____ 20__г.

Председатель _____/_____

Члены комиссии: _____/_____/_____/_____/_____/_____