



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ**

**П Р И К А З**

от 17.03. 2017 г.

№ 544

г. Симферополь

***Об утверждении описания,  
порядка заполнения и хранения  
книг регистрации выданных  
документов об основном общем и  
среднем общем образовании и их  
дубликатов, выданных медалей  
«За особые успехи в учении»,  
свидетельств об обучении в  
образовательных организациях  
Республики Крым***

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014 года № 115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» (с изменениями и дополнениями), от 23 июня 2014 года № 685 «Об утверждении Порядка выдачи медали «За особые успехи в учении», от 14 октября 2013 года № 1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Описание, порядок заполнения и хранения книг регистрации выданных документов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов (приложение 1).
  - 1.2. Описание, порядок заполнения и хранения книги регистрации выданных медалей «За особые успехи в учении» (приложение 2).
  - 1.3. Описание, порядок заполнения и хранения книги выданных свидетельств об обучении (приложение 3).

2. Данный приказ разместить на сайте Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Министр**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Н. Гончарова', written in a cursive style.

**Н. ГОНЧАРОВА**

## **ОПИСАНИЕ, ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОСНОВНОМ ОБЩЕМ И СРЕДНЕМ ОБЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ И ИХ ДУБЛИКАТОВ**

Для учета выданных документов об основном общем и среднем общем образовании, приложений к ним и их дубликатов (далее – аттестаты) в общеобразовательной организации ведутся две книги регистрации выданных документов об образовании отдельно по каждому уровню общего образования:

- «Книга регистрации выданных документов об основном общем образовании»;

- «Книга регистрации выданных документов о среднем общем образовании»

(далее - книга регистрации).

Книга регистрации в организации, осуществляющей образовательную деятельность, содержит следующие **обязательные** сведения:

- номер учетной записи (по порядку);  
- фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника;  
- дату рождения выпускника;  
- номер бланка аттестата (бланка дубликата аттестата), после него слово «приложение»;

- наименования учебных предметов (строго в соответствии с учебным планом) и итоговые отметки выпускника по ним;

- дату и номер приказа о выдаче аттестата (дубликата аттестата);  
- подпись уполномоченного лица общеобразовательной организации, выдавшего аттестат (дубликат аттестата);

- 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).

В книгу регистрации список выпускников **текущего учебного** года вносится в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией в течение одного года), номера бланков - в возрастающем порядке.

Номер учетной записи должен состоять из двух чисел, записанных через дробь – порядковый номер и последние две цифры года, когда выдавался документ (например, 26/16 означает, что выданный документ зарегистрирован в книге под номером 26 и выдан в 2016 году). Таким образом, каждому выпускнику будет присвоен свой индивидуальный порядковый номер, и номера учетных записей у выпускников разных лет не будут совпадать.

Записи в книге регистрации заверяются подписями классного руководителя, руководителя организации и печатью учреждения **отдельно по каждому классу**.