|  |  |
| --- | --- |
| Согласован  Управляющим советом МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка  Протокол от 17.11.2023 № 1 | Утверждён приказом от 17.11.2023 № 246 |

**Порядок заполнения, учета и выдачи сертификатов об окончании обучения в психолого-педагогическом классе в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 7» г. Торжка**

Раздел I

Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает требования к заполнению и учету сертификатов об окончании обучения в психолого-педагогическом классе в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 7» г. Торжка (МБОУ «Гимназия № 7» г.Торжка) (далее - сертификаты, организация) и их дубликатов, а также правила выдачи сертификатов и их дубликатов.

Раздел II

Заполнение бланков сертификатов

1. Бланки сертификатов (далее - бланки) заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники с использованием текстового редактора отечественного офисного программного обеспечения шрифтом Times New Roman черного цвета размера 14 пт (если в соответствующих пунктах настоящего порядка не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом.
2. При заполнении бланка сертификата на лицевой стороне бланка сертификата указываются следующие сведения:
3. после строки, содержащей надпись «Настоящий сертификат 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 20 пт;

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 пт.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с документом, удостоверяющим его личность;

1. в строке, содержащей надпись «в году окончил(а)», после предлога

«в» - год окончания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 7» г. Торжка (четырехзначное число арабскими цифрами);

1. после строки, содержащей надпись «в году окончил(а)», на

отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 7» г. Торжка;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - название места нахождения МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка, 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), название населенного пункта во избежание дублирования не пишется);

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

1. после строк, содержащих надпись «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», на отдельной строке - подпись директора МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка с последующей ее расшифровкой: фамилия и инициалы в именительном падеже;
2. внизу левой части бланка после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке с выравниванием по центру указывается дата выдачи сертификата с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью в родительном падеже) и года (четырехзначное число арабскими цифрами, слово «года»),
3. Подписи директора МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

Подписание сертификата факсимильной подписью не допускается.

Сертификат может быть подписан лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, или лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего распорядительного акта. При подписании документа лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, или лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего распорядительного акта, подпись оформляется с указанием статуса должностного лица в соответствии с распорядительным актом.

1. Заполненные бланки заверяются печатью МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.
2. Бланки после их заполнения 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.

Раздел III

Заполнение дубликатов сертификатов

1. Дубликат сертификата (далее - дубликат) заполняются в соответствии с пунктами 2-6 настоящего порядка.
2. При заполнении дубликатов на лицевой стороне бланка сертификата справа в верхнем углу указывается слово «ДУБЛИКАТ».
3. В дубликате сертификата после фамилии, имени, отчества (при наличии) выпускника указываются год окончания и наименование в соответствии с подпунктом 3 пункта 3 настоящего порядка той организации, которую окончил выпускник.
4. Дубликат подписывается директором МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка, выдавшей дубликат. Дубликат может быть подписан лицом, исполняющим обязанности директора МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка, или лицом, уполномоченным директором МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка на основании соответствующего распорядительного акта. При этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/»(косая черта).

Заполненные бланки дубликата сертификата заверяются печатью МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.

Раздел IV

Учет бланков сертификатов

1. Для учета выданных сертификатов, дубликатов сертификатов в МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка ведется книга регистрации выданных сертификатов (далее - книга регистрации).
2. Книга регистрации в организации содержит следующие сведения:
3. номер учетной записи (по порядку);
4. фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника; в случае получения сертификата (дубликата сертификата) по доверенности также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
5. дата рождения выпускника;
6. нумерация бланка сертификата (бланка дубликата сертификата);
7. дата и номер приказа о выдаче сертификата (дубликата сертификата);
8. подпись уполномоченного лица МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка, выдавшего сертификат (дубликат сертификата);
9. подпись получателя сертификата (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);
10. дата выдачи сертификата (дубликата сертификата).

При выдаче дубликата сертификата также отмечаются учетный номер записи и дата выдачи оригинала, нумерация бланка оригинала. Напротив учетного номера записи выдачи оригинала также ставится отметка о выдаче дубликата сертификата, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым пункта 21 настоящего порядка.

При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении сертификата, в год окончания выпускником МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка, выдача нового сертификата взамен испорченного фиксируется в книге регистрации за новым номером учетной записи. При этом напротив ранее сделанной учетной записи делается пометка «испорчен, аннулирован, выдан новый сертификат» с указанием номера учетной записи сертификата, выданного взамен испорченного.

1. В книгу регистрации список выпускников текущего учебного года вносится в алфавитном порядке (со сквозной нумерацией), номера бланков - в возрастающем порядке.

Записи в книге регистрации заверяются подписями классного руководителя, директора МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка и печатью МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка.

Каждая запись о выдаче дубликата сертификата заверяется подписью директора МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка, выдавшей сертификат, и скрепляется печатью МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка

1. Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации, заверяются директором МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка, выдавшей сертификат, и скрепляются печатью МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка со ссылкой на номер учетной записи.

Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

Раздел V

Выдача сертификатов

1. Сертификаты об окончании обучения в психолого-педагогическим классе выдаются лицам, завершившим обучение по образовательным программам общего среднего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию.
2. Сертификаты выдаются выпускникам 11 классов МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка, в которой они проходили государственную итоговую аттестацию, на основании решения педагогического совета МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка.

Сертификаты выдаются не позднее трех рабочих дней после даты издания распорядительного акта об отчислении выпускников.

1. Дубликат сертификата выдается:
2. взамен утраченного (поврежденного) сертификата;
3. взамен сертификата, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
4. лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), пол.
5. Сертификат (дубликат сертификата) выдается выпускнику МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка 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) сертификат (дубликат сертификат), хранятся в личном деле выпускника.
6. Выдача дубликата сертификата осуществляется на основании письменного заявления выпускника или его родителей (законных представителей), подаваемого в организацию, выдавшую сертификат:
7. при утрате сертификата;
8. при повреждении сертификата, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении, - с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования, или указанием допущенных ошибок с приложением поврежденного (испорченного) сертификата, которые подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта;
9. при изменении фамилии (имени, отчества) и (или) пола выпускника - с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) выпускника.

Решение о выдаче или отказе в выдаче дубликата сертификата к нему принимается МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка в срок до 5 рабочих дней со дня подачи письменного заявления.

1. О выдаче дубликата сертификата директором МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка издается распорядительный акт. Копия распорядительного акта, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в личном деле выпускника, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым пункта 21 настоящего порядка.
2. В случае изменения наименования МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка дубликат сертификата выдается организацией вместе с документом, подтверждающим изменение наименования организации.

В случае реорганизации или ликвидации МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка дубликат сертификата выдается организацией, являющейся правопреемником.

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 сертификатов 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 27.10.2006 № 6307.

1. Дубликаты сертификатов оформляются на бланках сертификатов, применяемых МБОУ «Гимназия № 7» г. Торжка на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.