

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства
образования и науки
Донецкой Народной Республики
от « 24 » мая 2016 № 562



Описание Сертификата о государственной итоговой аттестации

I. Общие положения

1.1. Сертификат о государственной итоговой аттестации (далее – Сертификат) представляет собой бланк форматом 148 x 210 мм. Бланк титула является полиграфической продукцией и изготавливается по единому образцу макета:

1.1.1. Титул лицевая сторона Сертификата о государственной итоговой аттестации (Приложение № 1).

1.1.2. Титул обратная сторона Сертификата о государственной итоговой аттестации (Приложение № 2).

1.2. Бланк Сертификата представляет собой отдельный лист формата А5 в развороте альбомной (вертикальной) ориентации.

1.3. Бланк Сертификата изготавливается из плотной бумаги светло-зеленого цвета с обеих сторон, плотность которой 80 г/кв.м.

1.4. Бланк титула имеет свою структуру номера. Сертификат имеет учетный номер, состоящий из 5 символов.

1.5. В Сертификате указывается регистрационный номер участника государственной итоговой аттестации, присваиваемый Республиканской службой по контролю и надзору в сфере образования и науки.

1.6. Бланк Сертификата подлежит строгому учету и отчетности.

1.7. Заполнение обратной стороны Сертификата предполагает использование электронных форм, содержащих заранее заданную структуру полей для ввода переменных данных.

Заместитель Министра образования и науки

И.В. Симонова

Приложение № 1
к Описанию Сертификата о
государственной итоговой
аттестации
(подпункт 1.1.1. пункта 1.1.)

**Титул лицевая сторона
Сертификата о государственной итоговой аттестации**



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

**РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СЛУЖБА ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

**СЕРТИФИКАТ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

№ _____

Приложение № 2
к Описанию Сертификата о
государственной итоговой
аттестации
(подпункт 1.1.2. пункта 1.1.)

**Титул обратная сторона
Сертификата о государственной итоговой аттестации**

_____ (ФИО полностью)

обучающийся (-щаяся) _____

по результатам прохождения государственной итоговой аттестации в 20____ году
обнаружил(а) следующие знания по общеобразовательным предметам:

Наименования общеобразовательных предметов	Баллы

Регистрационный номер _____

Начальник
Республиканской службы
по контролю и надзору в
сфере образования и науки

МП

Утверждено
Приказом Министерства
образования и науки Донецкой
Народной Республики
от « 24 » мая 2016 № 562



Порядок учета и выдачи Сертификатов о государственной итоговой аттестации

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета и выдачи Сертификатов о государственной итоговой аттестации (далее - Порядок) устанавливает единые требования к оформлению, организации учета, хранения и выдачи Сертификатов о государственной итоговой аттестации (далее - Сертификат).

1.2. Организация изготовления и доставки Сертификатов обеспечивается Республиканской службой по контролю и надзору в сфере образования и науки. Республиканский орган исполнительной власти, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, доставляют Сертификаты в общеобразовательные организации.

II. Учет и хранение Сертификатов

2.1. Республиканская служба по контролю и надзору в сфере образования и науки, республиканский орган исполнительной власти, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и общеобразовательные организации обеспечивают строгий количественный учет полученных Сертификатов.

2.2. Учет Сертификатов осуществляется на бумажном носителе в Акте приема-передачи Сертификатов о государственной итоговой аттестации (Приложение 1).

Акты приема-передачи Сертификатов о государственной итоговой аттестации составляются в двух экземплярах: для передающей и принимающей стороны. Записи в Актах приема-передачи Сертификатов о государственной итоговой аттестации производятся в хронологическом

порядке при совершении операции лицом, ответственным за получение, хранение, учет и выдачу Сертификатов.

Лица, назначенные руководителем Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки, и лица, назначенные руководителем республиканского органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, а также лица, назначенные руководителем пункта проведения экзаменов, ответственные за получение, хранение, учет и выдачу Сертификатов, передают/принимают Сертификаты по количеству и качеству, проверяют отсутствие дефектов и составляют Акт приема-передачи Сертификатова о государственной итоговой аттестации, в котором указывается количество и номера Сертификатов, которые они приняли.

2.3. Сертификаты передаются участникам государственной итоговой аттестации лицами, назначенными руководителем Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки, или лицами, назначенными руководителем республиканского органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, согласно Ведомости учета выдачи Сертификатов о государственной итоговой аттестации (Приложение 2).

2.4. Сертификаты должны храниться в специально выделенных и оборудованных помещениях, сейфах или металлических шкафах с надежными внутренними или навесными замками, позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей и исключаящих доступ к ним посторонних лиц.

Помещения, сейфы, шкафы, где хранятся Сертификаты, должны быть закрыты на замки и опечатаны печатью республиканского органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

III. Оформление Сертификатов

3.1. Оформление Сертификатов осуществляется на основании решения Государственной экзаменационной комиссии Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки по результатам государственной итоговой аттестации.

3.2. Республиканской службой по контролю и надзору в сфере образования и науки заполняются бланки Сертификатов с использованием технических средств.

3.3. Текст на бланке Сертификата печатается шрифтом черного цвета на русском языке.

3.4. Фамилия, имя, отчество участника государственной итоговой аттестации вносятся в бланк Сертификата в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем его личность, в именительном падеже.

3.5. Название каждого общеобразовательного предмета записывается на отдельной строке с прописной (заглавной) буквы. Нумерация общеобразовательных предметов не производится.

3.6. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, выдает Сертификаты:

1) участникам государственной итоговой аттестации, освоившим общеобразовательные программы среднего общего образования в текущем году, - в общеобразовательных организациях, в которых они осваивали указанные образовательные программы;

2) участникам государственной итоговой аттестации, освоившим программы среднего профессионального образования в текущем году, - в общеобразовательных организациях, в которых они осваивали общеобразовательные программы среднего общего образования в форме экстерната.

3.7. Республиканская служба по контролю и надзору в сфере образования и науки выдает Сертификаты иным участникам государственной итоговой аттестации.

3.8. Сертификат заверяется подписью руководителя Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки и скрепляется печатью Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и науки.

3.9. Неправильно оформленные Сертификаты, содержащие ошибки, допущенные при заполнении, считаются испорченными и подлежат замене в течение пяти рабочих дней со дня поступления от участника государственной итоговой аттестации заявления о замене Сертификата. Такому участнику взамен выдается новый Сертификат.

3.10. Испорченные и признанные недействительными бланки Сертификата хранятся в Республиканской службе по контролю и надзору в сфере образования и науки в течение одного календарного года и после окончания срока хранения подлежат утилизации в установленном порядке.

IV. Выдача Сертификатов

4.1. Сертификат выдается участнику государственной итоговой аттестации при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, или родителям/законным представителям несовершеннолетнего на основании документов, удостоверяющих их личность, или лицу, уполномоченному участником, на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

4.2. Для учета выданных Сертификатов участникам государственной итоговой аттестации ведется Книга выдачи Сертификатов о государственной итоговой аттестации (Приложение 3), которая пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью органа местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и хранится у

руководителя общеобразовательной организации. Выдача Сертификатов производится под личную подпись лица, получающего Сертификат.

При выдаче Сертификата, в Книгу выдачи Сертификатов о государственной итоговой аттестации вписываются учетный номер Сертификата и регистрационный номер участника государственной итоговой аттестации, указывается дата его выдачи.

4.3. Ведомости учета выдачи Сертификатов о государственной итоговой аттестации, Акты приема-передачи Сертификатов о государственной итоговой аттестации хранятся в общеобразовательных организациях, в органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и в Республиканской службе по контролю и надзору в сфере образования и науки.

V. Выдача дубликатов Сертификата

5.1. Общеобразовательное учреждение (республиканский орган исполнительной власти, осуществляющий управление в сфере образования; орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования) выдает дубликат Сертификата, в случае его утраты или порчи (повреждения).

5.2. Выдача дубликата Сертификата осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня подачи письменного заявления участника государственной итоговой аттестации или родителя/законного представителя несовершеннолетнего в общеобразовательное учреждение (республиканский орган исполнительной власти, осуществляющий управление в сфере образования; орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования), выдавшее ему Сертификат.

5.3. При утрате Сертификата к заявлению с изложением обстоятельств утраты Сертификата прилагается копия документа, удостоверяющего личность участника государственной итоговой аттестации.

5.4. При порче Сертификата к заявлению с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования, с приложением поврежденного (испорченного) Сертификата, который уничтожается в установленном порядке, прилагается копия документа, удостоверяющего личность участника государственной итоговой аттестации.

5.5. Республиканский орган исполнительной власти, осуществляющий управление в сфере образования, орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования в течение двух рабочих дней с момента подачи письменного заявления ходатайствует перед Республиканской службой по контролю и надзору в сфере образования и науки о выдаче дубликата Сертификата.

5.6. Дубликат Сертификата заверяется подписью руководителя Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования и

науки и скрепляется печатью этого органа. При этом, на лицевой стороне документа, в верхнем правом углу производится отметка «Дубликат».

5.7. При выдаче дубликата Сертификата в Книгу выдачи Сертификатов о государственной итоговой аттестации делается соответствующая запись, при этом указывается номер и дата выдачи оригинала. Заявитель расписывается в получении дубликата Сертификата.

5.8. Отметка о выдаче дубликата Сертификата с указанием регистрационного номера дубликата Сертификата, даты выдачи делается также в Книге выдачи Сертификатов о государственной итоговой аттестации, где ранее была зарегистрирована выдача оригинала Сертификата.

Заместитель Министра образования и науки

И.В. Симонова

Приложение 1
к Порядку учета и выдачи
Сертификатов о государственной
итоговой аттестации (п. 2.2)

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
СЕРТИФИКАТОВ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____**

Дата _____

Сертификаты переданы _____
(Республиканская служба по контролю и надзору в сфере образования и науки или наименование

_____ органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования)

Сертификаты получены _____
(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования,

_____ или наименование общеобразовательной организации)

№ п/п	Дата выдачи Сертификатов	Реквизиты выданных Сертификатов, номер		Кол-во выданных Сертификатов	ФИО выдавшего Сертификаты, должность	ФИО получившего Сертификаты, должность
		С	ПО			
1	2	3	4	5	6	7

Сертификаты передал
в количестве _____ штук

Ф.И.О подпись

Сертификаты принял
в количестве _____ штук

Ф.И.О подпись

