

ПОРЯДОК
выдачи в Мурманской области свидетельства о результатах
единого государственного экзамена

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи в Мурманской области свидетельства о результатах единого государственного экзамена (далее – Порядок) разработан на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.03.2009 № 68 «Об утверждении Порядка выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31.03.2009, регистрационный № 13636) и устанавливает общие правила выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена и единые требования к оформлению, организации учета, хранения и выдачи бланков свидетельства о результатах единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ).

1.2. Организация изготовления и доставки бланков свидетельства о результатах ЕГЭ (далее – бланки свидетельства) в Министерство образования и науки Мурманской области обеспечивается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

Изготовление и доставку бланков свидетельства в Министерство образования и науки Мурманской области осуществляет ФГУ «Федеральный центр тестирования», на который Рособрнадзором возложена функция организационного и технологического обеспечения организации и проведения ЕГЭ на федеральном уровне.

1.3. Свидетельство о результатах ЕГЭ выдается всем участниками ЕГЭ (обучающимся, освоившим основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях независимо от их организационно-правовой формы и подчинённости, прошедших государственную (итоговую) аттестацию в форме ЕГЭ (далее – выпускники текущего учебного года); участвовавшим в ЕГЭ выпускникам образовательных учреждений прошлых лет, имеющим документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании, в том числе лицам, у которых срок действия ранее полученного свидетельства о результатах ЕГЭ не истек (далее – выпускники прошлых лет)).

II. Учет и хранение бланков свидетельства

2.1. Министерство образования и науки Мурманской области, муниципальные органы управления образованием и образовательные учреждения обеспечивают строгий количественный учет полученных бланков свидетельства.

2.2. Учет бланков свидетельства осуществляется на бумажном и магнитном носителях в ведомости прихода-расхода бланков свидетельства (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Ведомость прихода-расхода бланков свидетельства должна быть пронумерована, прошнурована, иметь на последней странице запись о наименовании образовательного учреждения (муниципального органа управления образованием), выдавшего свидетельство о результатах ЕГЭ, и количестве страниц, печать и подпись руководителя образовательного учреждения (муниципального органа управления образованием), выдавшего свидетельство о результатах ЕГЭ.

Записи в ведомости прихода-расхода бланков свидетельства производятся в хронологическом порядке при совершении операции лицом, ответственным за получение, хранение, учет и выдачу бланков свидетельства.

2.3. Лица, назначенные министром образования и науки Мурманской области по представлению государственной экзаменационной комиссии Мурманской области (далее – ГЭК) ответственными за получение, хранение, учет и выдачу бланков свидетельства, принимают бланки свидетельства по количеству и качеству, проверяют отсутствие дефектов и составляют акт приемки, в котором указывается место и время приема, количество и типографские номера бланков свидетельства, отсутствие или наличие дефектов в них.

2.4. Министерство образования науки Мурманской области информирует Рособрнадзор о недостатке бланков свидетельства или наличии в них дефектов в день получения бланков свидетельства и составления акта приемки.

2.5. Бланки свидетельства хранятся в специально выделенных и оборудованных помещениях, сейфах или металлических шкафах с надежными внутренними или навесными замками, позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей и исключают доступ к ним посторонних лиц.

Помещения, сейфы, шкафы, где хранятся бланки свидетельства, должны быть закрыты на замки и опечатаны печатью.

III. Оформление свидетельства о результатах ЕГЭ

3.1. Оформление свидетельства о результатах ЕГЭ осуществляется на основании решения ГЭК об утверждении результатов ЕГЭ по общеобразовательным предметам.

3.2. Бланки свидетельства заполняются с использованием технических средств Региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ), являющимся структурным подразделением ГОУ ДПО «Мурманский областной институт повышения квалификации работников образования и культуры».

3.3. Министерство образования и науки Мурманской области направляет номера и даты принятия протоколов ГЭК об утверждении результатов ЕГЭ в ФГУ «Федеральный центр тестирования».

ФГУ «Федеральный центр тестирования» направляет в РЦОИ данные для автоматизированного заполнения бланков свидетельства, а также для формирования ведомости учета выдачи свидетельства о результатах ЕГЭ (приложение № 2 к настоящему Порядку).

3.4. Текст на внутренней стороне бланка свидетельства печатается шрифтом черного цвета на русском языке.

3.5. Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника ЕГЭ вносятся в бланк свидетельства в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность участника ЕГЭ, в именительном падеже.

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

3.7. Министерство образования и науки Мурманской области обеспечивает направление заполненных бланков свидетельства выпускников текущего учебного года в муниципальные органы управления образованием.

Муниципальные органы управления образованием обеспечивают направление заполненных бланков свидетельства выпускников текущего учебного года в образовательные учреждения, в которых они осваивали образовательные программы.

3.8. Образовательные учреждения (муниципальные органы управления образованием) заполняют непечатным (рукописным) способом следующие поля бланка свидетельства:

наименование и местонахождение образовательного учреждения (муниципального органа управления образованием), выдавшего свидетельство о результатах ЕГЭ;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя образовательного учреждения (муниципального органа управления образованием), выдавшего свидетельство о результатах ЕГЭ;

дата выдачи.

В этом случае указанные поля заполняются рукописным способом черной пастой.

3.9. Бланки свидетельства заполняются аккуратно, без исправлений, помарок и пропусков строк.

3.10. Свидетельство о результатах ЕГЭ подписывается руководителем образовательного учреждения (муниципального органа управления образованием), выдавшего свидетельство о результатах ЕГЭ, и заверяется печатью.

Не допускается заверение свидетельства о результатах ЕГЭ факсимильной подписью.

3.11. Неправильно оформленные бланки свидетельства, содержащие ошибки, допущенные при заполнении, считаются испорченными и подлежат замене в течение пяти рабочих дней со дня поступления от участника ЕГЭ заявления о замене свидетельства о результатах ЕГЭ.

При удовлетворении конфликтной комиссией Мурманской области апелляции участника ЕГЭ о несогласии с выставленными баллами такому участнику ЕГЭ взамен выдается новое свидетельство о результатах ЕГЭ.

3.12. Испорченные и признанные недействительными бланки свидетельства хранятся в Министерстве образования и науки Мурманской области до 1 сентября года, следующего за годом выдачи, и после окончания срока хранения уничтожаются в установленном порядке.

IV. Выдача свидетельства о результатах ЕГЭ

4.1. Свидетельство о результатах ЕГЭ выпускникам текущего учебного года оформляют и выдают образовательные учреждения, в которых они осваивали основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования.

Муниципальные органы управления образованием оформляют и выдают свидетельство о результатах ЕГЭ выпускникам прошлых лет.

В исключительных случаях свидетельство о результатах ЕГЭ оформляет и выдает Министерство образования и науки Мурманской области.

4.2. Свидетельство о результатах ЕГЭ выдается участнику ЕГЭ при предъявлении им документа, удостоверяющего личность и пропуска, в котором зафиксирован факт сдачи ЕГЭ по каждому общеобразовательному предмету.

Свидетельство о результатах ЕГЭ может быть выдано родителям (законным представителям) несовершеннолетнего участника ЕГЭ на основании документов, удостоверяющих их личность, или лицу, уполномоченному участником ЕГЭ, на основании документа, удостоверяющего личность, оформленной в установленном порядке доверенности и пропуска, в котором зафиксирован факт сдачи ЕГЭ по каждому общеобразовательному предмету.

4.3. Выдача свидетельства о результатах ЕГЭ производится под личную подпись лица, получающего свидетельство о результатах ЕГЭ, в ведомости учета выдачи свидетельства о результатах ЕГЭ.

При выдаче свидетельства о результатах ЕГЭ в ведомость учета выдачи свидетельства о результатах ЕГЭ вписываются типографский и серийный номера свидетельства о результатах ЕГЭ, указывается дата его выдачи. В ведомостях учета выдачи свидетельства о результатах ЕГЭ не должно быть помарок и исправлений.

4.4. Ведомости учета выдачи свидетельства о результатах ЕГЭ, акты приемки, ведомости прихода-расхода бланков свидетельства хранятся в образовательных учреждениях и РЦОИ.

4.5. Срок действия свидетельства о результатах ЕГЭ истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

4.6. Лицам, проходившим военную службу по призыву и уволенным с военной службы, предоставляется право использовать результаты ЕГЭ, сданного ими в течение года до призыва на военную службу, в течение года после увольнения с военной службы при поступлении в ссузы и вузы.

4.7. Участники ЕГЭ, поступающие в ссузы и вузы, имеющие два и более свидетельства о результатах ЕГЭ, срок действия которых не истек, самостоятельно выбирают результаты ЕГЭ по каждому общеобразовательному предмету для подачи документов в приемную комиссию ссуза (вуза).

V. Выдача дубликата свидетельства о результатах ЕГЭ

5.1. Образовательное учреждение (муниципальный орган управления образованием), выдает дубликат свидетельства о результатах ЕГЭ, если срок действия свидетельства о результатах ЕГЭ не истек, в случае утраты свидетельства о результатах ЕГЭ или порчи (повреждения).

5.2. Выдача дубликата свидетельства о результатах ЕГЭ осуществляется в течение семи дней со дня подачи письменного заявления участника ЕГЭ в образовательное учреждение (муниципальный орган управления образованием), выдавшее ему свидетельство о результатах ЕГЭ:

при утрате свидетельства о результатах ЕГЭ - с изложением обстоятельств утраты свидетельства о результатах ЕГЭ и предоставлением документов, подтверждающих факт утраты (справка из органов внутренних дел, пожарной охраны и др.);

при порче свидетельства о результатах ЕГЭ - с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования, с приложением поврежденного (испорченного) свидетельства о результатах ЕГЭ, которое уничтожается в установленном порядке.

5.3. Министерство образования науки Мурманской области в течение двух дней с момента получения письменного заявления участника ЕГЭ с изложением обстоятельств утраты, изложенных в п.5.2. настоящего Порядка, запрашивает в ФГУ «Федеральный центр тестирования» данные для автоматизированного заполнения бланка свидетельства.

РЦОИ осуществляет в установленном порядке заполнение бланка свидетельства.

5.4. При выдаче дубликата свидетельства о результатах ЕГЭ в ведомости учета выдачи свидетельства о результатах ЕГЭ текущего года делается соответствующая запись, при этом указывается номер и дата выдачи оригинала.

Заявитель расписывается в получении дубликата свидетельства о результатах ЕГЭ.

Отметка о выдаче дубликата свидетельства о результатах ЕГЭ с указанием типографского и серийного номера свидетельства о результатах ЕГЭ, даты выдачи делается также в ведомости учета выдачи свидетельства о результатах ЕГЭ, где ранее была зарегистрирована выдача оригинала свидетельства о результатах ЕГЭ.

5.5. Каждая запись о выдаче дубликата свидетельства о результатах ЕГЭ подписывается руководителем образовательного учреждения (муниципального органа управления образованием) или лицом, его заменяющим, и скрепляется печатью образовательного учреждения (муниципального органа управления образованием).

5.6. На лицевой стороне свидетельства о результатах ЕГЭ справа в верхнем углу делается запись от руки либо ставится штамп «Дубликат».

5.7. При изменении статуса или наименования, реорганизации или ликвидации образовательного учреждения выдача дубликата свидетельства о результатах ЕГЭ или обмен ранее выданного свидетельства о результатах ЕГЭ производится муниципальным органом управления образованием.

5.8. Дубликат свидетельства о результатах ЕГЭ выдается на бланках, действующих в период выдачи дубликата, независимо от года сдачи ЕГЭ.