



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Ращпилевская ул., д. 23, г. Краснодар, 350063
Тел. (861) 298-25-73, (861) 298-26-00
E-mail: minobrkuban@krasnodar.ru

18.06.2021 № 47-01-13-12413/21

На № _____ от _____

Руководителям муниципальных
органов управления образованием

Руководителям
общеобразовательных организаций

**О ведении книги регистрации
выданных документов об образовании**

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 октября 2020 г. № 546 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов" (далее – Порядок) сообщает.

Для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в организации, осуществляющей образовательную деятельность, ведется книга регистрации выданных документов об образовании (далее – книга регистрации).

Книга регистрации в организации, осуществляющей образовательную деятельность, ведется отдельно по каждому уровню общего образования.

При этом в качестве книги регистрации допускается использование журнала, формируемого посредством отечественного офисного программного обеспечения для заполнения аттестатов, которое имеет функцию ведения данной книги в электронном виде.

В случае использования данного варианта после внесения всех записей о выпускниках текущего учебного года осуществляется печать книги регистрации со сквозной нумерацией, а также печать дополнительных листов без наименования учебных предметов для осуществления выдачи дубликата аттестата и дубликата приложения к аттестату в случае возникновения необходимости.

Сведения в графы "подпись уполномоченного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшего аттестат (дубликат аттестата, дубликат приложения к аттестату)", "подпись получателя аттестата (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования)" вносятся указанными лицами собственноручно.

В соответствии с пунктом 20 Порядка исправления, допущенные при заполнении книги регистрации, заверяются руководителем организации,

осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей аттестат, и скрепляются печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, со ссылкой на номер учетной записи.

Окончанием ведения книги регистрации текущего учебного года является последний день, предшествующий дню внесения записей о выпускниках следующего учебного года.

В день окончания ведения книги регистрации ее листы пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

Дополнительно обращаем внимание, что руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за соблюдение требований Порядка в соответствии с действующим законодательством.

Министр

 Е.В. Воробьева