

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«ОБРАЗОВАНИЕ ПЛЮС...I»
г.Москва

П Р И К А З

№ 14/2 - ОД

от 08 октября 2019г.

**«О внесении изменений в положение
о порядке выдачи аттестатов об
основном и среднем общем
образовании и их дубликатов»**

В связи с внесением изменений в порядок заполнения, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов на основании:

«Письмо от 5 февраля 2019 г. №ТС-357/04 "О порядке заполнения и выдачи документов об образовании" № 357

«Приказ Минпросвещения России от 17 декабря 2018 г. №315 "О внесении изменений в Порядок заполнения, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014 г. N 115" №315

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Порядок заполнения и учета аттестатов об основном и среднем общем образовании ОАНО СОШ «ОБРАЗОВАНИЕ ПЛЮС...I», принятого на Педагогическом совете №1 от 29.08.2017 в соответствии с внесенными изменениями в

Порядок заполнения и учета аттестатов об основном общем образовании с отличием и приложением к нему, аттестат выдается выпускникам 9 класса, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА) (набравшим по сдаваемым учебным предметам минимальное количество первичных баллов, определенное органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, учредителем, заграничным учреждением, без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации), и имеющим итоговые отметки "отлично" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимися на уровне основного общего образования. В п. 5.3 Порядка указано, что итоговые отметки за 9 класс по русскому языку, математике и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, определяются как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления, а итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на

основе годовой отметки выпускника за 9 класс. Таким образом, в Порядке используются понятия: "годовая отметка", "экзаменационная отметка" и "итоговая отметка". В случае, если обучающийся имел годовую отметку по предмету "5", а при прохождении ГИА получил "4", в аттестат выставляется отметка "5" в соответствии с правилами математического округления. В случае если обучающийся имел годовую отметку по предмету "5", а при прохождении ГИА получил "3", в аттестат выставляется отметка "4", и в соответствии с Порядком он не может получить аттестат об основном общем образовании с отличием. Также в п. 5.3 Порядка указано, что выпускникам, освоившим основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в формах семейного образования, самообразования, прошедшим экстерном ГИА и получившим удовлетворительные результаты, в аттестат выставляются отметки, полученные ими на промежуточной аттестации, проводимой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, по всем учебным предметам инвариантной части базисного учебного плана. Из этого следует, что в аттестат об основном общем образовании указанной категории лиц выставляются отметки, которые получены ими на промежуточной аттестации, но при этом они должны получить удовлетворительные результаты на ГИА, а именно набрать по сдаваемым учебным предметам минимальное количество первичных баллов, определенное органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования. При этом указанные лица могут претендовать на получение аттестата об основном общем образовании с отличием на общих основаниях.

При выдаче аттестата о среднем общем образовании с отличием, согласно п.21 Порядка помимо наличия итоговых отметок "отлично" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимися на уровне среднего общего образования, и успешного прохождения ГИА (без учета результатов, полученных при прохождении повторной ГИА) будут учитываться результаты экзаменов. В случае прохождения ГИА в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) выпускнику необходимо набрать не менее 70 баллов на ЕГЭ по русскому языку и математике профильного уровня или 5 баллов на ЕГЭ по математике базового уровня. В случае прохождения выпускником ГИА в форме государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) - 5 баллов по обязательным учебным предметам. В случае выбора выпускником различных форм прохождения государственной итоговой аттестации (ЕГЭ и ГВЭ) - 5 баллов по сдаваемому обязательному учебному предмету в форме ГВЭ и ЕГЭ по математике базового уровня, а также не менее 70 баллов по сдаваемому обязательному учебному предмету в форме ЕГЭ. В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - Порядок ГИА-11), утвержденного совместным приказом Минпросвещения России и Рособрназора от 7 ноября 2018 г. N 190/1512, выпускник выбирает для сдачи определенный уровень ЕГЭ по математике (базовый или профильный). Таким образом, для получения аттестата о

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«ОБРАЗОВАНИЕ ПЛЮС...1**

«Принято»
на Педагогическом совете
Протокол №_1 от 29.08.2017



ПОРЯДОК

заполнения и учета аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем общем образовании, выдаваемых лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, и дубликатов таких аттестатов, а также порядок выдачи таких аттестатов и их дубликатов указанным лицам

I. Общие положения

1. Порядок заполнения и учета аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем общем образовании, выдаваемых лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, и дубликатов таких аттестатов, а также порядок выдачи таких аттестатов и их дубликатов указанным лицам (далее - Порядок), устанавливает единые требования к заполнению аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем общем образовании (далее - аттестаты), требования к организации учета бланков указанных документов, а также правила выдачи аттестатов, приложений к ним и их дубликатов.
2. Образцы аттестатов и приложений к ним, описание указанных документов и приложений к ним, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации (далее - Минобрнауки России) .
3. Аттестаты выдаются образовательными организациями, реализующими аккредитованные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - образовательная организация).

II. Заполнение бланков аттестатов и приложений к ним

4. Бланки аттестатов и приложений к ним заполняются на русском языке с 1 Часть 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598). 2 помощью печатных устройств электронной вычислительной техники (шрифтом черного цвета), в том числе с использованием компьютерного модуля заполнения аттестатов и приложений к ним, позволяющего автоматически формировать электронную Книгу для учета и записи выданных аттестатов.

5. Подпись руководителя образовательной организации в аттестате и приложениях к нему проставляется черной пастой с последующей ее расшифровкой (инициалы, фамилия). В случае временного отсутствия руководителя образовательной организации аттестат и приложения к нему подписываются лицом, исполняющим обязанности руководителя образовательной организации, на основании приказа образовательной организации. При этом перед словом «руководитель» сокращение «и.о.» или вертикальная черта не допускаются.

6. Не допускается заверение аттестата и приложений к нему факсимильной подписью.

7. При заполнении бланка аттестата:

7.1. В левой части оборотной стороны бланка титула аттестата указывается дата выдачи аттестата с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью в родительном падеже) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами, слово «года» полностью).

7.2. В правой части оборотной стороны бланка титула аттестата указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося, воспитанника, экстерна (далее - выпускник) вносятся в бланк аттестата в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность выпускника, в именительном падеже;

б) год окончания образовательной организации (арабскими цифрами);

в) полное наименование образовательной организации (в винительном падеже), которую окончил выпускник, в соответствии с полным наименованием образовательной организации согласно ее уставу;

г) название места нахождения образовательной организации: населенного пункта, муниципального образования, субъекта Российской Федерации. В случае если полное наименование образовательной организации содержит информацию о местонахождении организации (поселок (село, деревня), район, область (республика) и др.), то название населенного пункта во избежание дублирования не пишется. При недостатке выделенного поля в наименовании образовательной организации, а также названии ее места нахождения допускается написание установленных сокращенных наименований.

8. На лицевой стороне бланков приложения № 1 и приложения № 2 к аттестатам об основном общем и среднем общем образовании (далее - приложение № 1, приложение № 2, приложения) указываются:

а) порядковый номер аттестата;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже;

в) дата рождения выпускника (число, месяц, год), где число пишется арабскими цифрами, месяц - прописью в родительном падеже, год рождения - четырёхзначным числом арабскими цифрами, слово «года» - полностью;

г) дата выдачи приложения с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью в родительном падеже) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами, слово «года» полностью).

9. В бланк приложения № 1 вносятся:

а) названия учебных предметов, которые записываются на отдельных строках с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже со следующими допустимыми сокращениями и аббревиатурой: Информатика и ИКТ - Информатика; Физическая культура - Физкультура; Мировая художественная культура - МХК; Изобразительное искусство - ИЗО; Основы безопасности жизнедеятельности - ОБЖ.

Допускается уточнение «Русская литература» в случае, если выпускник окончил образовательную организацию с обучением на родном (нерусском) языке;

б) итоговые отметки выпускника по учебным предметам, которые проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (например, удовлетворительно - удовл.). Записи «зачтено», «не изучал» не допускаются. На незаполненных строках приложения ставится «Z»;

в) в раздел «Дополнительные сведения» - наименования учебных курсов, предметов, дисциплин, изученных выпускником в объеме менее 64 часов за два учебных года, в том числе в рамках платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых образовательной организацией.

10. В приложении № 2 перечисляются индивидуальные достижения выпускника за период обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования как победителя или призера международных олимпиад, всероссийской олимпиады школьников, олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии Президента Российской Федерации. Приложение № 2 выдается выпускникам, имеющим указанные индивидуальные достижения. Внесение записей в приложение № 2 осуществляется по следующей форме:

а) в графу «Дата» вносится дата проведения мероприятия арабскими цифрами восьмизначным числом, разделенным точками: число (двухзначное число), месяц (двухзначное число), год (четырёхзначное число);

б) в графе «Название мероприятия» перечисляются мероприятия, в которых принял участие выпускник, обучаясь в 5-9 классах (для аттестата об основном общем образовании) и в 10-11 классах (для аттестата о среднем общем образовании), в следующей последовательности: мероприятия международного, российского, межрегионального, регионального уровней; в скобках указывается уровень каждого мероприятия. Наименование каждого мероприятия начинается на отдельной строке с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже;

в) в графе «Результат» отмечаются итоги участия в мероприятии: победитель, лауреат, призер (2-е место), призер (3-е место), а также номер (при наличии) и дата выдачи документа (диплома, грамоты), подтверждающего результат участия обучающегося в мероприятии. Номер документа (при наличии), подтверждающего результат участия в мероприятии, и дата его выдачи (число, месяц, год) указываются арабскими цифрами. При недостаточности места для заполнения сведений на оборотной стороне бланка приложения № 2 и в левой части его лицевой стороны в бланк приложения № 2 вносится информация о наиболее значимых мероприятиях (по степени важности и уровню их проведения) с учетом пожеланий выпускника.

11. Форма получения образования в аттестатах и приложениях не указывается.

12. Заполненные бланки аттестатов и приложений скрепляются печатью образовательной организации с изображением Государственного герба Российской Федерации. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

13. Бланки аттестатов и приложений после их заполнения должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк.

14. Дубликаты аттестата и приложений к нему заполняются в соответствии с требованиями

к заполнению аттестата и приложений к нему, предусмотренными настоящим Порядком. В дубликаты аттестата и приложений вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле выпускника, утратившего документ. В дубликаты аттестата после фамилии, имени, отчества (при наличии) выпускника указывается год окончания и полное наименование той образовательной организации, которую окончил выпускник, ставится дата выдачи дубликата аттестата. На бланках титула аттестата и приложений справа в верхнем углу ставится штамп «Дубликат».

III. Учет аттестатов и приложений к ним.

15. Для регистрации выданных аттестатов в образовательной организации ведется Книга для учета и записи выданных аттестатов на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

16. Книга для учета и записи выданных аттестатов в образовательной организации ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения: номер учетной записи (по порядку); номер бланка аттестата; фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника; дата рождения выпускника; наименования учебных предметов и итоговые отметки выпускника по ним; дата и номер приказа о выдаче аттестата; подпись получателя аттестата; дата получения аттестата; сведения о выдаче дубликата (номер бланка дубликата аттестата, дата и номер приказа о выдаче дубликата аттестата, дата выдачи дубликата, номер учетной записи выданного дубликата).

17. В Книгу для учета и записи выданных аттестатов список выпускников текущего учебного года вносится в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией), номера бланков - в возрастающем порядке. Записи в Книге для учета и записи выданных аттестатов заверяются подписями классного руководителя, руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации отдельно по каждому классу, ставится дата и номер приказа об окончании образовательной организации и выдаче аттестатов.

18. При выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения в Книге для учета и записи выданных аттестатов текущего года делается соответствующая запись, в том числе указываются учетный номер записи и дата выдачи оригинала, его нумерация, при этом отметка о выдаче дубликата аттестата делается также напротив учетного номера записи выдачи оригинала в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка. Каждая запись о выдаче дубликата аттестата заверяется подписью руководителя образовательной организации и скрепляется печатью образовательной организации.

19. Исправления, допущенные при заполнении Книги для учета и записи выданных аттестатов, заверяются руководителем образовательной организации и скрепляются печатью образовательного учреждения со ссылкой на номер учетной записи. Книга для учета и записи выданных аттестатов прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью образовательной организации и хранится как документ строгой отчетности.

IV. Выдача аттестатов

20. Аттестат об основном общем образовании и приложения к нему выдаются лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования (далее - выпускник 9 класса). Аттестат об основном общем образовании с отличием и приложения к нему выдаются выпускникам 9

класса, имеющим итоговые отметки «отлично» по всем предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования. Аттестат о среднем общем образовании и приложения к нему выдаются лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего общего образования (далее - выпускник 11 класса). Аттестат о среднем общем образовании с отличием и приложения к нему выдаются выпускникам 11 класса, имеющим итоговые отметки «отлично» по всем предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования.

21. Аттестаты и приложения к ним выдаются выпускникам 9 и 11 классов теми образовательными организациями, в которых они проходили государственную итоговую аттестацию, на основании решения педагогического совета образовательной организации. Аттестаты выдаются выпускникам не позднее десяти дней после даты издания приказа об окончании ими образовательной организации и выдаче аттестатов.

22. Аттестат выдается под личную подпись выпускнику образовательной организации при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

23. Аттестаты, не полученные выпускниками в год окончания образовательной организации, хранятся в образовательной организации до их востребования.

24. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата или одного из приложений, в год окончания выпускником образовательной организации выдается аттестат или приложение (приложения) к аттестату на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового аттестата или приложения взамен испорченного регистрируется в Книге для учета и записи выданных аттестатов за новым номером учетной записи. При этом напротив ранее сделанной учетной записи делается пометка «испорчен, аннулирован, выдан новый аттестат» с указанием номера учетной записи аттестата, выданного взамен испорченного.

25. Дубликат аттестата выдается образовательной организацией в случае его утраты, порчи (повреждения). При утрате, порче (повреждении) только аттестата выдаются дубликат аттестата и дубликаты приложений к нему, при этом сохранившиеся подлинники приложений к аттестату изымаются и уничтожаются. В случае утраты, порчи (повреждения) только приложения взамен выдается дубликат приложения, на котором проставляются номер сохранившегося аттестата и дата выдачи дубликата приложения. При невозможности заполнения дубликата приложения к аттестату дубликат аттестата выдается без приложения к нему.

26. Выдача дубликата аттестата или приложений осуществляется на основании письменного заявления выпускника, подаваемого в образовательную организацию, выдавшую аттестат: при утрате аттестата или приложения - с изложением обстоятельств утраты аттестата или приложения, а также приложением документа, подтверждающего факт утраты (справки из органов внутренних дел, пожарной охраны, объявления в газете и других); при порче аттестата или приложения, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении, - с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования или указанием допущенных ошибок, с приложением поврежденного (испорченного) аттестата или приложения, которые подлежат уничтожению. Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата аттестата или приложения

принимается образовательной организацией в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

27. О выдаче дубликата аттестата или дубликатов приложений образовательной организацией издается приказ. Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся вместе с личными делами выпускников.

28. В случае изменения наименования образовательной организации дубликат аттестата и (или) приложения выдается образовательной организацией вместе с документом, подтверждающим изменение наименования образовательной организации. В случае реорганизации образовательной организации дубликат аттестата и (или) приложения выдается образовательной организацией-правопреемником. В случае ликвидации образовательной организации, лишения образовательной организации государственной аккредитации образовательной деятельности по программам основного общего и (или) среднего общего образования или отказа в государственной аккредитации образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам дубликат аттестата и (или) приложения выдается образовательной организацией на основании письменного решения учредителя.

29. Дубликаты аттестатов и приложений выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником образовательной организации.

30. Документы о соответствующем уровне общего образования по форме, определенной образовательной организацией самостоятельно, не подлежат обмену на аттестаты, образцы которых устанавливаются Минобрнауки России.