**ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ ОТ 14 ФЕВРАЛЯ 2014 Г. N 115 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ АТТЕСТАТОВ ОБ ОСНОВНОМ ОБЩЕМ И СРЕДНЕМ ОБЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ И ИХ ДУБЛИКАТОВ"**

Зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2014 г.

Регистрационный N 31472

В соответствии с частью 4 статьи 60 Федерального закона от 29

декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598;

2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036;

N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.39

Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации,

утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня

2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013,

N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; 2014, N 2, ст. 126; N 6,

ст. 582), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый **Порядок заполнения, учета и выдачи**

**аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.**

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки

Российской Федерации от 28 февраля 2011 г. N 224 "Об утверждении Порядка

выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем

(полном) общем образовании, заполнения, хранения и учета соответствующих

бланков документов" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской

Федерации 11 марта 2011 г., регистрационный N 20081).

Министр Д.В. Ливанов

Приложение

Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем

общем образовании и их дубликатов

(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 февраля 2014 г.

N 115)

I. Общие положения

1. Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и

среднем общем образовании и их дубликатов (далее - Порядок) устанавливает

требования к заполнению и учету аттестатов об основном общем и среднем

общем образовании (далее - аттестаты) и их дубликатов, а также правила

выдачи аттестатов и их дубликатов.

2. Аттестаты выдаются организациями, осуществляющими образовательную

деятельность по реализуемым ими аккредитованным образовательным

программам основного общего и среднего общего образования.

II. Заполнение бланков аттестатов и приложений к ним

3. Бланки титула аттестата и приложения к нему (далее вместе -

бланки) заполняются на русском языке с помощью печатных устройств

электронной вычислительной техники шрифтом Lazurski черного цвета размера

11п (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное) с

одинарным межстрочным интервалом, в том числе с использованием

компьютерного модуля заполнения аттестатов и приложений к ним.

Бланки могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке,

установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность\*.

4. При заполнении бланка титула аттестата:

4.1. В левой части оборотной стороны бланка титула аттестата после

строки, содержащей надпись "Дата выдачи", на отдельной строке с

выравниванием по центру указывается дата выдачи аттестата с указанием

числа (арабскими цифрами), месяца (прописью в родительном падеже) и года

(четырехзначное число арабскими цифрами, слово "года").

4.2. В правой части оборотной стороны бланка титула аттестата

указываются следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись "Настоящий аттестат

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 20п;

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 20п.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются

полностью в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.

б) в строке, содержащей надпись "в году окончил(а)", после предлога

"в" - год окончания организации, осуществляющей образовательную

деятельность (четырехзначное число арабскими цифрами);

в) после строки, содержащей надпись "в году окончил(а)", на

отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное

официальное наименование организации, осуществляющей образовательную

деятельность (в винительном падеже), выдавшей аттестат, в соответствии с

ее уставом;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) -

название места нахождения организации, осуществляющей образовательную

деятельность, 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), то название населенного пункта во избежание

дублирования не пишется);

при недостатке выделенного поля в наименовании организации,

осуществляющей образовательную деятельность, а также названии ее места

нахождения допускается написание установленных сокращенных наименований;

г) после строк, содержащих надпись "Руководитель организации,

осуществляющей образовательную деятельность", на отдельной строке -

подпись руководителя организации, осуществляющей образовательную

деятельность, с последующей ее расшифровкой: фамилия и инициалы в

именительном падеже.

5. При заполнении бланка приложения к аттестату об основном общем/

среднем общем образовании (далее - бланк приложения):

5.1. В правой части лицевой стороны бланка приложения указываются с

выравниванием по центру следующие сведения:

а) после строк, содержащих надпись "к аттестату об основном общем

образовании" ("к аттестату о среднем общем образовании") на отдельной

строке - нумерация бланка аттестата;

б) после строки, содержащей нумерацию бланка аттестата:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) -

фамилия;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и

отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже);

в) после строки, содержащей надпись "Дата рождения", на отдельной

строке - дата рождения выпускника с указанием числа (арабскими цифрами),

месяца (прописью в родительном падеже) и года (четырехзначное число

арабскими цифрами, слово "года").

5.2. В левой части лицевой стороны бланка приложения указываются

следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись "Дополнительные сведения", на

отдельных строках с выравниванием по левому краю (размер шрифта может

быть уменьшен не более чем до 9п) - 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 организацией, осуществляющей

образовательную деятельность.

Наименования учебных курсов, предметов, дисциплин записываются на

отдельных строках с прописной (заглавной) буквы, без порядковой

нумерации, в именительном падеже.

Последовательность указания дополнительных сведений определяется

организацией, осуществляющей образовательную деятельность,

самостоятельно.

б) после строки, содержащей надпись "Дата выдачи", на отдельной

строке с выравниванием по центру - дата выдачи приложения с указанием

числа (арабскими цифрами), месяца (прописью в родительном падеже) и года

(четырехзначное число арабскими цифрами, слово "года");

в) в строке, содержащей надпись "осуществляющей образовательную

деятельность", - фамилия и инициалы руководителя организации,

осуществляющей образовательную деятельность, с выравниванием вправо.

5.3. В левой и правой частях оборотной стороны бланка приложения

указываются сведения о результатах освоения выпускником образовательной

программы соответствующего уровня:

а) в графе "Наименование учебных предметов" на отдельных строках с

выравниванием по левому краю - наименования учебных предметов в

соответствии с учебным планом образовательной программы среднего общего

образования;

названия учебных предметов записываются 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 организацию, осуществляющую образовательную деятельность, с

обучением на родном (нерусском) языке.

Название учебного предмета "Иностранный язык" уточняется записью (в

скобках), указывающей, какой именно иностранный язык изучался

выпускником. При этом допускается сокращение слова в соответствии с

правилами русской орфографии (английский - (англ.), французский -

(франц.); при необходимости допускается перенос записи на следующую

строку.

б) в графе "Итоговая отметка" на отдельных строках, соответствующих

указанным в графе "Наименование учебных предметов" учебным предметам, с

выравниванием по левому краю - итоговые отметки выпускника:

по каждому учебному предмету инвариантной части базисного учебного

плана;

по каждому учебному предмету вариативной части учебного плана

организации, осуществляющей образовательную деятельность, изучавшемуся

выпускником, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану

организации, осуществляющей образовательную деятельность, не менее 64

часов за два учебных года;

по учебным предметам, изучение которых завершилось до 9 класса

(изобразительное искусство, музыка и другие).

Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку и математике

определяются как среднее арифметическое годовых и экзаменационных отметок

выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с

правилами математического округления.

Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются

на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое

полугодовых и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по

образовательной программе среднего общего образования и выставляются в

аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического

округления.

Выпускникам, освоившим основные образовательные программы основного

общего и среднего общего образования в формах семейного образования,

самообразования либо обучавшимся по не имеющей государственной

аккредитации образовательной программе, прошедшим экстерном

государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей

образовательную деятельность, реализующей имеющие государственную

аккредитацию образовательные программы основного общего и среднего общего

образования 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.

Итоговые отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках -

словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами

русской орфографии (удовлетворительно - удовл.).

Записи "зачтено", "не изучал" не допускаются. На незаполненных

строках приложения ставится "Z".

6. Форма получения образования в аттестатах и приложениях к ним не

указывается.

7. Подписи руководителя организации, осуществляющей образовательную

деятельность, проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего

или фиолетового цветов.

Подписи руководителя организации, осуществляющей образовательную

деятельность, на аттестате и приложении к нему должны быть идентичными.

Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

Аттестат и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим

обязанности руководителя организации, осуществляющей образовательную

деятельность, или лицом, уполномоченным руководителем на основании

соответствующего приказа. При этом перед надписью "Руководитель"

указывается символ "/" (косая черта).

8. Заполненные бланки заверяются печатью организации, осуществляющей

образовательную деятельность. Печать проставляется на отведенном для нее

месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

9. Бланки после их заполнения тщательно 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.

Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

III. Заполнение дубликатов аттестатов и приложений к ним

10. Дубликаты аттестата и приложения к нему (далее - дубликат)

заполняются в соответствии с пунктами 3-9 настоящего Порядка.

11. При заполнении дубликатов на бланках титула аттестата и

приложения к нему справа в верхнем углу указывается слово "ДУБЛИКАТ".

12. В дубликате аттестата после фамилии, имени, отчества (при

наличии) выпускника указывается год окончания и полное наименование той

организации, осуществляющей образовательную деятельность, которую окончил

выпускник.

13. В дубликаты вносятся записи в соответствии с документами,

имеющимися в личном деле выпускника, утратившего документ. При

невозможности заполнения дубликата приложения к аттестату дубликат

аттестата выдается без приложения к нему.

14. Дубликат подписывается руководителем организации, осуществляющей

образовательную деятельность, выдавшей дубликат. Дубликат может быть

подписан исполняющим обязанности руководителя организации, осуществляющей

образовательную деятельность, или должностным лицом, уполномоченным

руководителем.

IV. Учет бланков аттестатов и приложений к ним

15. Бланки хранятся в организации, осуществляющей образовательную

деятельность, как документы строгой отчетности и учитываются по

специальному реестру.

16. Передача приобретенных организацией, осуществляющей

образовательную деятельность, бланков в другие организации,

осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

17. 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).

18. Книга регистрации в организации, осуществляющей образовательную

деятельность, ведется отдельно по каждому уровню общего образования и

содержит следующие сведения:

номер учетной записи (по порядку);

фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника; в случае получения

аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату) по

доверенности - также фамилию, имя и отчество (при наличии) лица, которому

выдан документ;

дату рождения выпускника;

нумерацию бланка аттестата (бланка дубликата аттестата);

наименования учебных предметов и итоговые отметки выпускника по ним;

дату и номер приказа о выдаче аттестата (дубликата аттестата,

дубликата приложения к аттестату);

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 дату и номер почтового отправления (если

документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);

дату выдачи аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к

аттестату).

При выдаче дубликата аттестата и дубликата приложения к аттестату

также отмечаются учетный номер записи и дата выдачи оригинала, нумерация

бланка оригинала. При этом отметка о выдаче дубликата аттестата делается

также напротив учетного номера записи выдачи оригинала.

При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата или

одного из приложений, в год окончания выпускником организации,

осуществляющей образовательную деятельность, выдача нового аттестата или

приложения взамен испорченного фиксируется в книге регистрации 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.

19. В книгу регистрации список выпускников текущего учебного года

вносится в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной

нумерацией), номера бланков - в возрастающем порядке.

Записи в книге регистрации заверяются подписями классного

руководителя, руководителя организации, осуществляющей образовательную

деятельность, и печатью организации, осуществляющей образовательную

деятельность, отдельно по каждому классу.

Каждая запись о выдаче дубликата аттестата, дубликата приложения к

аттестату заверяется подписью руководителя организации, осуществляющей

образовательную деятельность, выдавшей аттестат, и скрепляется печатью

организации, осуществляющей образовательную деятельность.

20. 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.

Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации

прошнуровывается, скрепляется печатью организации, осуществляющей

образовательную деятельность, с указанием количества листов в книге

регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

V. Выдача аттестатов и приложений к ним

21. Аттестат об основном общем образовании и приложение к нему

выдаются лицам, завершившим обучение по образовательным программам

основного общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую

аттестацию.

Аттестат об основном общем образовании с отличием и приложение к

нему выдаются выпускникам 9 класса, завершившим обучение по

образовательным программам основного общего образования, успешно

прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки

"отлично" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне

основного общего образования.

Аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему выдаются

лицам, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего

образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию.

Аттестат о среднем общем образовании с отличием и приложение к нему

выдаются выпускникам 11 класса, завершившим обучение по образовательным

программам среднего общего образования, успешно прошедшим государственную

итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки "отлично" по всем учебным

предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего

образования.

22. Аттестаты и приложения к ним выдаются выпускникам 9 и 11 классов

теми организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в

которых они проходили государственную итоговую аттестацию, на основании

решения педагогического совета организации, осуществляющей

образовательную деятельность.

Аттестаты и приложения к ним выдаются не позднее десяти дней после

даты издания распорядительного акта об отчислении выпускников.

23. Дубликат аттестата и дубликат приложения к аттестату выдаются:

взамен утраченного (поврежденного) аттестата и (или) приложения к

аттестату;

взамен аттестата и (или) приложения к аттестату, содержащего ошибки,

обнаруженные выпускником после его получения;

лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

24. В случае утраты (повреждения) только аттестата либо в случае

обнаружения в нем ошибок после получения его выпускником выдаются

дубликат аттестата и дубликат приложения к нему, при этом сохранившийся

подлинник приложения к аттестату изымается и уничтожается в установленном

порядке.

В случае утраты (повреждения) только приложения к аттестату либо в

случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником взамен

выдается дубликат приложения к аттестату, на котором проставляется

нумерация бланка сохранившегося аттестата.

25. Аттестат (дубликат аттестата) выдается выпускнику организации,

осуществляющей образовательную деятельность, 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 в его адрес через операторов

почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был

выдан (направлен) аттестат (дубликат аттестата), хранятся в личном деле

выпускника.

26. Выдача дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к

аттестату осуществляется на основании письменного заявления выпускника

или его родителей (законных представителей), подаваемого в организацию,

осуществляющую образовательную деятельность, выдавшую аттестат:

при утрате аттестата или приложения к аттестату - с изложением

обстоятельств утраты аттестата или приложения к аттестату, а также

приложением документа, подтверждающего факт утраты (справки из органов

внутренних дел, пожарной охраны, объявления в газете и других);

при повреждении аттестата и (или) приложения к аттестату, 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 и (или) приложения к аттестату,

которые подлежат уничтожению в установленном порядке;

при изменении фамилии (имени, отчества) выпускника - с приложением

копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества)

выпускника.

Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата аттестата и (или)

дубликата приложения к нему принимается организацией, осуществляющей

образовательную деятельность, в месячный срок со дня подачи письменного

заявления.

27. О выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения к

аттестату организацией, осуществляющей образовательную деятельность,

издается распорядительный акт. Копия распорядительного акта, заявление

выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в личном деле

выпускника.

28. В случае изменения наименования организации, осуществляющей

образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат

приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей

образовательную деятельность, вместе с документом, подтверждающим

изменение наименования организации, осуществляющей образовательную

деятельность.

В случае реорганизации организации, осуществляющей образовательную

деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату

выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность,

являющейся правопреемником.

В случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную

деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату

выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность,

определяемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

осуществляющим государственное управление в сфере образования, или

органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере

образования, в ведении которых находилась указанная организация, в

соответствии с настоящим Порядком.

29. Дубликаты аттестата и приложения к нему оформляются на бланках

аттестата и приложения к нему, применяемых организацией, осуществляющей

образовательную деятельность, на момент подачи заявления о выдаче

дубликатов.

30. Документы о соответствующем уровне общего образования, образцы

которых самостоятельно установлены организацией, осуществляющей

образовательную деятельность, не подлежат обмену на аттестаты, образцы

которых устанавливаются Министерством образования и науки Российской

Федерации\*\*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Часть 2 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.

N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19,

ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165;

2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

\*\* Часть 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.

N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19,

ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165;

2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

ОБЗОР ДОКУМЕНТА

Заполняем новые бланки школьных аттестатов.

В связи с введением новых бланков аттестатов об основном и среднем общем образовании установлен новый порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов.

Напомним, что выпускникам IХ классов, получившим "отлично" по всем учебным предметам, вместо золотой медали выдается аттестат с отличием.

Аттестат могут выдать не только лично, но и направить по просьбе выпускника по почте.

Расширен перечень случаев выдачи дубликата аттестата (приложения к аттестату). Он оформляется не только взамен утраченного, испорченного документа или содержащего ошибки. Также дубликат выдают в случае изменения выпускником фамилии (имени, отчества).

Зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2014 г. Регистрационный № 31472.

ИА "ГАРАНТ": http://www.garant.ru/hotlaw/federal/529302/#ixzz2vnNVComB