



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ЧАША»

249032, РФ, Калужская область, г. Обнинск, ул. Звездная, д.3, тел. (484)395-32-15

Принято на педагогическом совете НОУ СОШ «ЧаШа» (протокол № 6 от 09.01.2019г.)  
Утверждено приказом по основной деятельности НОУ СОШ «ЧаШа» № 10/2  
от 17.01.2019г.

Название школы изменено на АНОО «СОШ «ЧАША» приказом по основной деятельности  
АНОО «СОШ «ЧАША» №2 от 15.11.2019г.

Внесены изменения: протокол педсовета АНОО «СОШ «ЧАША» №5 от 29.12.2020г., приказ  
по основной деятельности АНОО «СОШ «ЧАША» №5 от 11.01.2021г.

## Положение

**о порядке выдачи документов об образовании (об основном общем, среднем общем и ином образовании, справки об обучении), заполнении, хранении и учете соответствующих бланков документов в АНОО «СОШ «ЧАША»**

### 1. Общие положения

1. «Положение о порядке выдачи документов об образовании (об основном общем, среднем общем и ином образовании, справки об обучении), заполнении, хранении и учете соответствующих бланков документов в АНОО «СОШ «ЧАША» (далее - Положение) разработано на основании ФЗ-273 «Об образовании в РФ» (статья 33, ч.4), приказа Министерства образования и науки РФ № 989 от 27.08.2013 года «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним», «Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» (утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 05.10.2020 г. № 546, далее по тексту Порядок) и определяет требования к заполнению, организации учета и хранения бланков документов об основном общем и среднем общем образовании в АНОО «СОШ «ЧАША» (далее Школа).

### 2. Выдача аттестатов

2.1. Выдача аттестатов производится в соответствии с указанным Порядком, а также Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам (утвержден приказом Минпросвещения РФ N 190, Росособнадзора N 1512 от 07.11.2018г., зарегистрирован в Минюсте России 10 декабря 2018 г. N 52952).

2.2. Аттестат об основном общем образовании и приложение к нему выдается обучающимся, освоившим основные общеобразовательные программы основного общего образования в любой форме и прошедшим государственную (итоговую) аттестацию в установленном порядке (далее – выпускник IX класса). Итоговая отметка по математике (даже если в учебном плане

стоит алгебра и геометрия) определяется как среднее арифметическое годовых отметок по алгебре и геометрии и экзаменационной отметки выпускника.

2.3. Аттестат об основном общем образовании и приложение к нему с отличием выдается выпускнику IX класса, имеющему итоговые отметки «отлично» по всем общеобразовательным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне соответствующего общего образования, успешно прошедшему итоговую аттестацию.

2.4. Аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему выдается обучающимся, освоившим основные общеобразовательные программы среднего общего образования в любой форме и прошедшим государственную (итоговую) аттестацию в установленном порядке (далее - выпускник XI класса). Итоговые отметки за 11-й класс рассчитываются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок за каждый год обучения по основной образовательной программе среднего общего образования Школы.

2.5. Аттестат о среднем общем образовании с отличием и приложение к нему выдается выпускникам XI класса, имеющим итоговые отметки «отлично» по всем общеобразовательным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации) и набравшим: не менее 70 баллов на ЕГЭ соответственно по русскому языку и математике профильного уровня или 5 баллов на ЕГЭ по математике базового уровня;

в случае прохождения выпускником 11 (12) класса государственной итоговой аттестации в форме 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 (Приказ Министерства просвещения РФ от 17 декабря 2018 г. N 315 "О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном и среднем образовании»).

2.6. Аттестаты и приложение к ним и свидетельства выдаются выпускникам IX, XI классов на основании решения педагогического совета Школы. Аттестаты и приложение к нему выдаются выпускникам не позднее десяти дней после даты издания приказа об окончании ими Школы и выдаче аттестатов.

2.7. Обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов в дополнительные сроки итоговой аттестации, выдается справка об обучении (Приложение №1) и предоставляется право пройти государственную итоговую аттестацию по соответствующим учебным предметам не ранее чем через год в сроки и в формах, устанавливаемых Порядком проведения итоговой аттестации.

2.8. Аттестат выдается под личную подпись выпускнику Школы 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.

2.9. Для регистрации выданных аттестатов и похвальных грамот в Школе ведутся следующие Книги для учета и записи выданных аттестатов на бумажном носителе и (или) в электронном виде:

- Книга выдачи аттестатов, похвальных грамот о среднем общем образовании АНОО «СОШ «ЧАША»;

- Книга выдачи аттестатов, похвальных грамот об основном общем образовании АНОО «СОШ «ЧАША»;
- Книга регистрации медалей АНОО «СОШ «ЧАША».

2.10. Книга выдачи аттестатов и похвальных грамот в Школе ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:

- учетный номер (по порядку);
- код, серия и порядковый номер 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 (код, серия и номер бланка дубликата аттестата, дата и номер приказа о выдаче дубликата аттестата, дата выдачи дубликата, номер учетной записи выданного дубликата, реквизиты приказа о выдаче).

2.11. В Книгу выдачи аттестатов и похвальных грамот список выпускников текущего учебного года вносится в алфавитном порядке отдельно по каждому классу без сквозной нумерации, номера бланков - в возрастающем порядке. Записи выданных аттестатов заверяются подписями классного руководителя, директора Школы и печатью Школы отдельно по каждому классу, ставится дата и номер приказа об окончании Школы, номера и даты протокола педагогического совета. Исправления, допущенные при заполнении Книг заверяются подписью директора Школы и скрепляются печатью Школы со ссылкой на номер учетной записи. Книги хранятся как документ строгой отчетности.

2.12. Аттестаты, не полученные выпускниками в год окончания Школы, хранятся в Школе до их востребования.

2.13. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата, в год окончания выпускником Школы выдается аттестат или приложение к аттестату (далее - приложение) на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового аттестата или приложения взамен испорченного регистрируется в Книге 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.

2.14. Школа выдает дубликат аттестата в случае его утраты, порчи (повреждения). В случае утраты, порчи (повреждения) только приложения взамен выдается дубликат приложения, на котором проставляются номер сохранившегося аттестата и дата выдачи дубликата приложения.

2.15. Выдача дубликата аттестата или приложения осуществляется на основании письменного заявления:

- при утрате аттестата или приложения - с изложением обстоятельств утраты аттестата или приложения, а также приложением документов, подтверждающих 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 уничтожаются в установленном порядке (Приложение №2).

2.16. О выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения Школа принимает решение педагогического совета, издается приказ. Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся вместе с личными делами выпускников.

2.17. При выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения в Книге выдачи аттестатов и похвальных листов текущего года делается соответствующая запись, в том числе указываются учетный номер записи и дата выдачи оригинала, код, серия и порядковый номер его бланка, при этом отметка о выдаче дубликата аттестата делается также напротив учетного номера записи выдачи оригинала. Каждая запись о выдаче дубликата аттестата заверяется подписью директора Школы и скрепляется печатью Школы.

2.18. В случае изменения наименования Школы дубликат аттестата и (или) приложения выдается Школой вместе с документом, подтверждающим изменение наименования Школы. В случае реорганизации Школы дубликат аттестата и (или) приложения выдается образовательным учреждением-правопреемником. В случае ликвидации Школы дубликат аттестата и (или) приложения выдается на основании письменного решения Учредителей Школы.

2.19. Дубликаты аттестата и приложения выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником Школы.

2.20. Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата аттестата или приложения принимается Школой в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

2.21. Школа вправе выдать аттестат о начальном общем образовании. Документы о соответствующем уровне общего образования по форме, определенной Школой самостоятельно, не подлежат обмену на аттестаты.

### **3. Заполнение бланков аттестатов и приложений**

3.1. Заполнение бланков аттестатов и приложений осуществляется в соответствии с указанным Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном и среднем образовании (п.1.).

3.2. Бланки аттестатов и приложений заполняются на русском языке с помощью принтера (шрифтом черного цвета), в том числе с использованием компьютерного модуля заполнения аттестатов и приложений, позволяющего автоматически формировать электронную Книгу выдачи аттестатов и похвальных грамот.

3.3. Заполнение рукописным способом аттестатов и приложений не допускается.

3.4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника вносятся в бланк аттестата в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность выпускника, в дательном падеже. После записи фамилии, имени, отчества (при наличии) указывается год окончания Школы, полное наименование Школы (в винительном падеже), которое окончил выпускник, в соответствии с полным наименованием Школы согласно ее уставу, а также название места ее нахождения - муниципального образования, субъекта Российской Федерации. При недостатке выделенного поля в наименовании Школы, а также его места нахождения допускается написание установленных сокращенных наименований.

3.5. На обложке приложения указываются: код, серия и порядковый номер аттестата; фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже; дата рождения (число, месяц, год), где число пишется арабскими цифрами, месяц - прописью в родительном падеже, год рождения - четырехзначными арабскими цифрами.

3.6. В приложении выставляются итоговые отметки по каждому учебному предмету обязательной части учебного плана и части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, изучавшемуся выпускником (в случае, если на его изучение отводилось по учебному плану образовательного учреждения не менее 64 часов за два учебных года). В разделе «Дополнительные сведения» перечисляются 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 Школой.

3.7. Название каждого учебного предмета записывается на отдельной строке с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже со следующими допустимыми сокращениями и аббревиатурами:

Информатика и ИКТ - Информатика;

Физическая культура - Физкультура;

Мировая художественная культура - МХК;

Изобразительное искусство - ИЗО;

Основы безопасности жизнедеятельности - ОБЖ.

3.8. Отметки по учебным предметам проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (например, удовлетворительно - удовл.). Записи «не изучал», «освобожден» не допускаются. На незаполненных строках приложения ставится «Z». По учебным предметам «Изобразительное искусство», «Музыка» и «Физическая культура» допускается запись «зачтено».

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

3.10. В дубликate аттестата после фамилии, имени, отчества (при наличии) указывается год окончания и полное наименование Школы, ставится дата выдачи дубликата аттестата. На бланках титула аттестата и приложения справа в верхнем углу ставится штамп «Дубликат».

3.11. Подпись директора Школы в аттестат и приложение проставляется черной пастой с последующей ее расшифровкой (инициалы, фамилия).

В случае временного отсутствия директора Школы аттестат и приложение подписываются лицом, исполняющим обязанности директора Школы на основании приказа Школы. При этом перед словом «директор» сокращение «и.о.» или вертикальная черта не допускаются (за исключением оформления дубликатов).

3.12. Не допускается заверение бланков аттестата и приложения факсимильной подписью.

3.13. Заполненные бланки аттестатов и приложений скрепляются печатью Школы. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

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

#### **4. Учет и хранение бланков аттестатов и приложений**

4.1. Бланки аттестатов и приложений как документы строгой отчетности должны храниться в сейфе, закрытом на замок.

4.2. Не использованные в текущем году бланки аттестатов и приложений, оставшиеся после выдачи аттестатов выпускникам, хранятся в Школе.

4.3. Бланки аттестатов и приложений, испорченные при заполнении, подлежат списанию и уничтожению по решению создаваемой для этого комиссии под председательством директора Школы. Комиссия составляет акт в двух экземплярах. В акте указываются количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков аттестатов и приложений. Испорченные документы вместе актом прикладываются к документам, где номера титулов аттестатов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к первому экземпляру акта (Приложение №2).

4.4. Лица, назначенные директором Школы ответственными за хранение, учет и выдачу бланков аттестатов (или сам директор), на основании накладной принимают бланки твердых обложек и титулов аттестатов, приложений по количеству и качеству, проверяют отсутствие дефектов.

4.5. Учет бланков аттестатов и приложений ведется по каждому уровню общего образования и по каждому виду документа отдельно, в соответствующей Книге как в печатном, так и в электронном виде.

**5. Выдача справок об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации, и справки об обучении или периоде обучения лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы**

5.1. В соответствии с ч. 12 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации, выдается Справка об обучении или периоде обучения лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации (Приложения № 3) и Справка об обучении или периоде обучения в Школе лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы (Приложение №4).

**6. Заключительные положения**

6.1. Положение может быть изменено, дополнено, отменено.

**АКТ**  
о списании бланков документов об образовании,  
испорченных при заполнении в АНОО «СОШ «ЧАША»

Мы, нижеподписавшиеся, директор АНОО «СОШ «ЧАША», заместитель директора по УВР  
АНОО «СОШ «ЧАША», заместитель директора по ИКТ АНОО «СОШ «ЧАША»  
под председательством директора АНОО «СОШ «ЧАША»,

составили настоящий акт о том, что аттестат (приложение)

---

(указывается полное наименование аттестата, без отличия/с отличием)

код региона: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на имя \_\_\_\_\_  
(ФИО выпускника полностью)

испорчен при заполнении.

Испорченный при заполнении аттестат подлежит списанию и уничтожению.

Акт составили:

Директор АНОО «СОШ «ЧАША» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заместитель директора по УВР АНОО «СОШ «ЧАША» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заместитель директора по ИКТ АНОО «СОШ «ЧАША» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Наименования бланков:

Бланк твердой обложки к аттестату об основном/среднем общем образовании без отличия – количество числом (количество прописью) штук.

Приложение к аттестату об основном/среднем общем образовании – всего количество числом (количество прописью) штук.

Приложение к аттестату об основном/среднем общем образовании – всего количество числом (количество прописью) штук.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

В АНОО «СОШ «ЧАША»

\_\_\_\_\_ ( фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность, номер, серия)

\_\_\_\_\_ (кем выдан документ)

\_\_\_\_\_ (контактный адрес и номер телефона)

заявление

В соответствии с законодательством Российской Федерации прошу выдать дубликат аттестата (приложения) о среднем общем образовании / дубликат аттестата (приложения) об основном общем образовании (указать уровень общего образования, если аттестат с отличием, указать) взамен утерянного (поврежденного, испорченного и другое, указать) аттестата (приложения) код региона: \_\_\_\_\_, серия: \_\_\_\_\_, номер: \_\_\_\_\_, выданного в АНОО «СОШ «ЧАША» на имя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. утратившего аттестат)

Оригинал аттестата (приложения) утрачен (поврежден, испорчен, другое – указать) по следующей причине: (подробное изложение обстоятельств).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка соответствующего органа, подтверждающая обоснованность заявления (утрату аттестата (приложения) документа об уровне общего образования);
- объявление, опубликованное в печатных средствах массовой информации о признании утерянного документа об образовании недействительным;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (обладателя утерянного документа об образовании);
- при изменении фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя утраченного документа об образовании (претендующего на получение дубликата), оригинал и копия или заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего изменения;

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» настоящим подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в целях получения дубликата документа государственного образца о соответствующем уровне общего образования.

Дата                      Подпись



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СПРАВКА**

**об обучении или о периоде обучения лицам,  
не прошедшим государственной итоговой аттестации  
№ \_\_\_\_\_**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в том, что он (а)

обучался (обучалась) в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_ классе  
**в АВТНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
**"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА "ЧАША"**  
(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом и его местонахождение)

г.Обнинска Калужской области Центрального федерального округа Российской Федерации.

и получил (а) отметки

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ГИА
	2	3	4	5

*Оборотная сторона*

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ГИА
	2	3	4	5

М.П.

Директор АНОО «СОШ «ЧАША»

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**СПРАВКА**

**об обучении или периоде обучения в АНОО «СОШ «ЧАША» лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из общеобразовательного учреждения**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество учащегося)

Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в том, что он (а)

обучался (обучалась) в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_ классе  
в АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА "ЧАША" .  
(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)

Объём учебной нагрузки на период обучения:

№ п/п	Наименование учебных предметов	20___/20___ учебный год (___ класс)	20___/20___ учебный год (___ класс)	Объём учебной нагрузки за период обучения в часах
	Итого			

М.П.

Директор АНОО «СОШ «ЧАША»

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.