

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»
«30» мая 2017 г.
(протокол № 15)
с изменениями и дополнениями
(протокол № 3 от 14 апреля 2017 г.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»
В.Ю. Стромов
«14» апреля 2017 г.



Положение
о порядке заполнения, учета и выдачи аттестатов о среднем общем образовании и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Тамбов

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке заполнения, учета и выдачи аттестатов о среднем общем образовании и их дубликатов в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее - Порядок), устанавливает требования к заполнению и учету аттестатов о среднем общем образовании (далее - аттестаты) и их дубликатов, а также правила выдачи аттестатов и их дубликатов.

1.2. Порядок разработан на основании:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 № 545 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним».

1.3. Аттестаты выдаются ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Университет) по реализуемым аккредитованным образовательным программам среднего общего образования (далее - образовательные программы) лицам, освоившим образовательные программы среднего общего образования.

II. Заполнение бланков аттестатов и приложений к ним

2.1. Бланки титула аттестата и приложения к нему (далее - бланки) заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом, в том числе с использованием компьютерного модуля заполнения аттестатов и приложений к ним, позволяющего генерировать двумерный матричный штриховой код (QR-код).

Бланки могут быть также оформлены на иностранном языке.

2.2. При заполнении бланка титула аттестата:

2.2.1. 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 (четырёхзначное число арабскими цифрами, слово «года»).

2.2.2. 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 (четырёхзначное 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), 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.

2.3. При заполнении бланка приложения к аттестату о среднем общем образовании (далее - бланк приложения):

2.3.1. В правой части **лицевой стороны** бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после строк, содержащих надпись «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 выпускника (в именительном падеже);

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 (четырёхзначное число арабскими цифрами, слово «года»).

2.3.2. 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 Университетом.

Наименования учебных курсов, предметов, дисциплин записываются на отдельных строках с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже.

В данном разделе указывается также отметка за выполнение обучающимся индивидуального проекта, выполнение которого является обязательным требованием к результатам освоения основной образовательной программы на уровне среднего общего образования.

Последовательность указания дополнительных сведений определяется Университетом 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 (четырёхзначное число арабскими цифрами, слово «года»);

в) в строке, содержащей надпись «осуществляющей образовательную деятельность», - фамилия и инициалы руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, с выравниванием вправо.

2.3.3. В левой и правой частях оборотной стороны бланка приложения указываются сведения о результатах освоения выпускником образовательной программы среднего общего образования:

а) в графе «Наименование учебных предметов» на отдельных строках с выравниванием по левому краю - наименования учебных предметов согласно федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования и учебному плану образовательной программы среднего общего образования (далее – учебный план);

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.

Названия учебных предметов «Родной язык», «Родная литература», «Иностранный язык», «Второй иностранный язык» уточняются записью (в скобках), указывающей, какой родной или 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, входящему в обязательную часть учебного плана;

по каждому учебному предмету, входящему в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, изучавшемуся выпускником, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану не менее 64 часов за два учебных года;

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 среднего общего образования в формах семейного образования, самообразования либо обучавшимся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, прошедшим экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете, имеющим государственную аккредитацию образовательной программы 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, входящим в обязательную часть учебного плана организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей соответствующий аттестат.

Итоговые отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.).

По учебному предмету «Физическая культура» допускается указанием отметки «зачтено».

Запись «не изучал» не допускается. На незаполненных строках приложения ставится "Z".

2.4. Форма получения образования и форма обучения в аттестате о среднем общем образовании / о среднем общем образовании с отличием и приложении к нему не указываются.

2.5. Подписи руководителя Университета проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

Подписи руководителя Университета на аттестате и приложении к нему должны быть идентичными.

Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

Аттестат и приложение к нему могут быть подписаны лицом, исполняющим обязанности руководителя Университета или лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего

распорядительного акта. При этом подпись на аттестате и приложении к нему оформляется с указанием статуса должностного лица в соответствии с распорядительным актом.

2.6. Заполненные бланки заверяются печатью Университета. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.

2.7. 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, о чем составляется акт.

III. Заполнение дубликатов аттестатов и приложений к ним

3.1. Дубликаты аттестата и приложения к нему (далее - дубликат) заполняются в соответствии с пунктами 2.1.-2.7. настоящего Порядка.

3.2. При заполнении дубликатов на бланках титула аттестата и приложения к нему справа в верхнем углу указывается слово «ДУБЛИКАТ».

3.3. В дубликате аттестата после фамилии, имени, отчества (при наличии) выпускника указываются год окончания и наименование в соответствии с подпунктом «в» пункта 2.2.2 настоящего Порядка той организации, осуществляющей образовательную деятельность, которую окончил выпускник.

3.4. В дубликаты вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника, утратившего документ, в том числе в электронном виде. При невозможности заполнения дубликата приложения к аттестату дубликат аттестата выдается без приложения к нему.

3.5. Дубликаты подписывается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей дубликат. Дубликат может быть подписан лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, или лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего распорядительного акта. При этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта).

Заполненные бланки дубликата аттестата и приложения к нему заверяются гербовой печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность. Печать проставляется на отведенном для неё месте. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.

IV. Учет бланков аттестатов и приложений к ним

4.1. Бланки хранятся в Университете, как документы строгой отчетности.

4.2. Передача приобретенных Университетом бланков в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, не

допускается.

4.3. Для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в Университете ведется книга регистрации выданных документов об образовании (далее - книга регистрации)

4.4. Книга регистрации в Университете ведется отдельно по среднему общему образованию 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. Напротив учетного номера записи выдачи оригинала также ставится отметка о выдаче дубликата аттестата, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым пункта 5.8. Порядка.

При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата или я, 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.

4.5. 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 Университета отдельно по каждому классу.

Каждая запись о выдаче дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату заверяется подписью руководителя Университета, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей аттестат, и скрепляется печатью Университета.

4.6.. 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 Университета с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

V. Выдача аттестатов и приложений к ним

5.1. 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 (набравшим по обязательным учебным предметам при сдаче единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня) количество баллов не ниже минимального, определяемого Рособрнадзором, а при сдаче государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) и ЕГЭ по математике базового уровня – получившим отметку не ниже удовлетворительной (3 балла).

Аттестат о среднем общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются выпускникам 11 класса, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования, имеющим итоговые отметки «отлично» по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования, получившим удовлетворительные результаты при прохождении государственной итоговой аттестации (без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации) и набравшим:

не менее 70 баллов на ЕГЭ соответственно по учебным предметам «Русский язык», «Математика» профильного уровня или 5 баллов на ЕГЭ по учебному предмету «Математика» базового уровня;

в случае прохождения выпускником 11 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.

5.2. Аттестаты и приложения к ним выдаются выпускникам 11 классов

Университета на основании решения Ученого совета Педагогического института и приказа ректора.

Аттестаты и приложения к ним выдаются не позднее десяти дней после даты издания распорядительного акта об отчислении выпускников.

5.3. 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 их получения;

лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), **пол**.

5.4. 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.

5.5. Аттестат (дубликат аттестата) выдается выпускнику Университета 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 по его адресу 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.

5.6. 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) и (или) пола 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 Университетом в срок до 30 календарных дней со дня подачи письменного заявления.

5.7. О выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения к аттестату Университетом издается распорядительный акт. Копия распорядительного акта, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в личном деле выпускника, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 4 пункта 5.8. Порядка.

5.8. В случае изменения наименования Университета дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается Университетом вместе с документом, подтверждающим изменение наименования.

В случае реорганизации Университета дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, являющейся правопреемником.

В случае ликвидации Университета 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, или учредителем указанной организации в соответствии с Порядком.

В случае изменения фамилии (имени, отчества) в соответствии с мерами безопасности, установленными законодательством Российской Федерации о государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства, дубликаты аттестата и (или) приложения к аттестату выдаются в соответствии с пунктом 11 Правил применения отдельных мер безопасности в отношении потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2006 г. №630.

5.9. 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.

5.10. Документ о среднем общем образовании, образец которого самостоятельно установлен Университетом, не подлежит обмену на аттестат, образец которого установлен Министерством образования и науки Российской Федерации.