



**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ  
ЕВРЕЙСКОЙ АВТНОМНОЙ  
ОБЛАСТИ**

Калинина ул., 19  
г. Биробиджан, 679016  
тел./факс: (42622) 6-49-70  
E-mail: [komobr@eao.ru](mailto:komobr@eao.ru)

ОКПО 00090003, ОГРН 1057900040472  
ИНН 7901525729, КПП 790101001

от 18.06.2018 № 2762/07-03  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям муниципальных  
отделов образования

Руководителям общеобразовательных  
учреждений

Уважаемый Руководитель!

Комитет образования Еврейской автономной области сообщает, что при проведении плановых проверок общеобразовательных организаций были выявлены нарушения законодательства Российской Федерации в части соблюдения обязательных требований при заполнении, учете и выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.

В связи с чем комитет образования обращает внимание на соблюдение требований, установленных Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 № 115.

В целях недопущения нарушений законодательства об образовании, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям вышеуказанных обязательных требований, комитет образования рекомендует руководителям общеобразовательных организаций в период выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов:

- обеспечить эффективный контроль за соблюдением требований, предъявляемых к оформлению документов об образовании, выдаваемых лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию;

- принять меры по недопущению нарушений Порядка, а также предусмотреть персональную ответственность лиц, допустивших нарушения.

Обращаем внимание руководителей общеобразовательных организаций, что в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.08.2013 № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» сведения

о документах об образовании подлежат обязательному внесению в информационную систему в течение 60 дней с даты выдачи указанных документов.

В случае непредставления информации согласно срокам, установленным Постановлением Российской Федерации от 26.08.2013 № 729, ответственность образовательной организации наступает в соответствии со ст. 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от ста до трехсот рублей, на должностных лиц – от трехсот до пятисот рублей, на юридических лиц – от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

Председатель комитета



Т.М. Пчелкина

**Перечень типичных нарушений законодательства Российской Федерации  
в части соблюдения обязательных требований при заполнении, учете и  
выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании**

№	Требования, установленные законодательством об образовании	Пункт НПА (постановления РФ от 26.08.2013 № 729)	Перечень нарушений, выявленных в ходе проведения экспертизы документов и материалов
1.	в графе «Итоговая отметка» на отдельных строках, соответствующих указанным в графе «Наименование учебных предметов» учебным предметам, с выравнением по левому краю - итоговые отметки выпускника: 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;	пп. б) п. 5.3.	В графе «Наименование учебных предметов» отражены учебные предметы вариативной части учебного плана, на изучение которых отводилось менее 64 часов за два учебных года (География ЕАО, История ЕАО).
2.	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.	пп. б) п. 5.3.	Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку, математике и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, не определены как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок выпускника целыми числами в соответствии с правилами математического округления.
3.	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.	пп. б) п. 5.3.	Итоговые отметки за 11 класс не определены как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования целыми числами в соответствии с правилами математического округления.
4.	Бланки хранятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру	п. 15	Бланки не учитываются по специальному реестру
5.	Передача приобретенных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, бланков в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, не	п. 16	Организацией, осуществляющей образовательную деятельность, допущена передача в другую организацию приобретенных

	допускается.		бланков
6.	<p>Книга регистрации в организации, осуществляющей образовательную деятельность, ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:</p> <p>номер учетной записи (по порядку);</p> <p>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;</p> <p>дату рождения выпускника;</p> <p>нумерацию бланка аттестата (бланка дубликата аттестата);</p> <p>наименования учебных предметов и итоговые отметки выпускника по ним;</p> <p>дату и номер приказа о выдаче аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату);</p> <p>подпись уполномоченного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшего аттестат (дубликат аттестата, дубликат приложения к аттестату);</p> <p>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);</p> <p>дату выдачи аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату).</p>	п. 18	<p>В книгах регистрации выданных документов об образовании отсутствуют сведения о:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дате и номере приказа о выдаче аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату);</li> <li>- подпись уполномоченного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшего аттестат (дубликат аттестата, дубликат приложения к аттестату);</li> <li>- дате выдачи аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату).</li> </ul>
7.	<p>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.</p>	п. 18	<p>При выдаче дубликата аттестата и дубликата приложения к аттестату не сделана отметка об учетном номере записи и дате выдачи оригинала, нумерации бланка оригинала, не сделана отметка о выдаче дубликата аттестата напротив учетного номера записи выдачи оригинала.</p>
8.	<p>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</p>	п. 18	<p>При выдаче нового аттестата или приложения взамен испорченного в книге регистрации записи о выдаче аттестата не зафиксирована за новым учетным номером</p>

	записи делается пометка "испорчен, аннулирован, выдан новый аттестат" с указанием номера учетной записи аттестата, выданного взамен испорченного.		
9.	В книгу регистрации список выпускников текущего учебного года вносится в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией), номера бланков - в возрастающем порядке.	п. 19	В книгу регистрации список выпускников текущего учебного года внесен не в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией), номера бланков внесены не в возрастающем порядке.
10.	Записи в книге регистрации заверяются подписями классного руководителя, руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, отдельно по каждому классу.	п. 19	Записи в книге регистрации не заверены подписями классного руководителя отдельно по каждому классу.
11.	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.	п. 19	Каждая запись о выдаче дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату не заверена подписью руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей аттестат, и не скреплена печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность.
12.	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.	п. 20	Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации, не заверены руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей аттестат, и не скреплены печатью организации со ссылкой на номер учетной записи.
13.	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.	п. 20	Листы книги регистрации не пронумерованы, книга регистрации не прошнурована, не скреплена печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации.
14.	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	п. 26	Решение о выдаче дубликата аттестата принято в срок, превышающий один месяц со дня подачи заявления

15.	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	п. 27	Образовательной организацией при выдаче дубликата не издается распорядительный акт. Не обеспечено хранение в личном деле выпускника копии распорядительного акта, заявления выпускника и всех оснований для выдачи дубликата.
16.	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.	п. 28	В случае изменения наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, без документа, подтверждающего изменение наименования организации.