
АНО «НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ПРОЕКТОВ»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Аттестаты об основном общем и среднем общем образовании

Заполнение, выдача, учёт и внесение сведений в ФИС ФРДО
Практическое руководство для администрации школы · 2026 год

В пособии:

- что изменилось в 2026 году и особенности ФГОС ООО двух поколений
- кому и какой аттестат выдавать, включая аттестат с отличием
- пошаговое заполнение аттестатов за 9-й и 11-й классы
- выдача дубликата и работа с бланками строгой отчётности
- внесение сведений в ФИС ФРДО и ответы на сложные вопросы

Содержание

1. Что изменилось в оформлении аттестатов в 2026 году	3
2. Кому выдавать аттестаты	4
По общим правилам · С отличием · С особенностями-2026.....	
3. Аттестат с отличием: критерии и сложные ситуации.....	7
4. Практические инструменты	10
Сквозной пример · Схема выбора документа · Расчёт отметок	
5. Организация работы: ответственные, бланки, защита	15
6. Как заполнить и выдать аттестат за 9-й класс.....	17
7. Как заполнить и выдать аттестат за 11-й класс.....	21
8. Как заполнить и выдать дубликат аттестата	24
9. Учёт аттестатов и списание бланков.....	26
10. Как вносить сведения в ФИС ФРДО	28
11. Медали «За особые успехи в учении»	31
12. Свидетельство и справка об обучении	33
13. Ответы на сложные вопросы	35
14. Нормативная база.....	40
15. Приложения	42
План-график · Чек-лист проверки · Шаблоны дубликата	

1. Что изменилось в оформлении аттестатов в 2026 году

В 2026 году Порядок выдачи аттестатов существенно не корректировали — внесли лишь точечные изменения (приказ Минпросвещения от 03.03.2026 № 136, действует до 01.01.2027). Продлили прошлогодние правила выдачи документов школьникам в новых регионах и выпускникам, которые прерывали обучение из-за действий недружественных государств. Особенности проведения ГИА в 2026 году установили постановление Правительства от 10.02.2026 № 106 и приказ Минпросвещения, Росособнадзора от 03.03.2026 № 138/455.

Особенности ФГОС ООО двух поколений

В 2025/2026 учебном году выпускаются ученики, которые могли обучаться по ФГОС ООО, утверждённому приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897. Последующие учащиеся должны были приниматься на обучение только по новому ФГОС ООО. Это не должно сильно отразиться на заполнении аттестатов за 9-й класс: в действующей редакции оба стандарта содержат одинаковые названия и перечни предметов.

Главное отличие между поколениями ФГОС ООО:

- по старому стандарту родной язык, родная литература и второй иностранный язык были обязательны для изучения — значит, должны войти в аттестат за 9-й класс;
- по новому стандарту эти предметы преподавались по заявлению родителей при наличии условий, поэтому у выпускников нового ФГОС ООО их может не быть в аттестате.

Что с ОДНКНР

Статус предмета различается в двух поколениях ФГОС ООО. По старому стандарту (приказ Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897) ОДНКНР не выделен в перечне обязательных учебных предметов — духовно-нравственное развитие реализуется в воспитательной и внеурочной деятельности. По новому стандарту (ФГОС ООО, утв. приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287) предмет включён в учебный план как обязательный — в действующей редакции он называется «Духовно-нравственная культура России».

Независимо от названия, в аттестат за 9-й класс вписывают предметы, изучение которых завершилось до 9-го класса (подп. «б» п. 5.3 Порядка, утв. приказом Минпросвещения от 05.10.2020 № 546). Поэтому:

- по старому ФГОС ООО: если школа вводила ОДНКНР как самостоятельный учебный предмет — внести его в аттестаты; если он реализовывался как модуль в составе другого предмета — отдельно не указывать;

- по новому ФГОС ООО: «Духовно-нравственная культура России» — обязательный предмет, изучение которого завершается до 9-го класса, поэтому его вносят в аттестаты за 9-й класс с итоговой отметкой.

2. Кому выдавать аттестаты

Выдавайте аттестаты тем, кто закончил обучение по образовательной программе основного общего или среднего общего образования и успешно прошёл ГИА (п. 21 Порядка, утв. приказом Минпросвещения от 05.10.2020 № 546). В 2026 году некоторые выпускники всё ещё вправе сдавать ГИА в форме промежуточной аттестации, поэтому выдачу можно разделить на три сценария: по общим правилам, с отличием и с особенностями.

По общим правилам

При обычной выдаче выпускники должны сдать ГИА по Порядкам ГИА-9 и ГИА-11:

- **за 9-й класс** — если выпускник набрал на ГИА по каждому предмету минимальное количество первичных баллов, установленное региональным управлением образованием;
- **за 11-й класс** — если ученик получил за ЕГЭ по обязательным предметам минимум баллов, установленный Рособрнадзором. Исключение — ЕГЭ по математике базового уровня и ГВЭ: за них нужно получить минимум 3 балла.

Минимальные баллы ЕГЭ, подтверждающие освоение программы СОО

Минимум баллов ЕГЭ утвердили в 2019 году; Рособрнадзор пока не вносил корректировок. По русскому языку достаточно 24 баллов (для поступления в вуз — 36), по профильной математике — 27, по базовой — не ниже 3 баллов.

Предмет	Минимальный балл ЕГЭ
Русский язык	24 (для вуза — 36)
Математика (профильная)	27
Математика (базовая)	не ниже 3 (удовл.)
Иностранные языки (англ., франц., нем., исп., кит.)	22
История, литература	32
Физика, химия, биология	36
География	37
Информатика	40
Обществознание	42

С особенностями-2026

В 2026 году действуют особенности заполнения и выдачи аттестатов для двух категорий детей — прервавших обучение за рубежом и обучающихся в новых регионах.

Категория 1. Дети, прервавшие обучение за рубежом

Это ученики школ в России или за границей либо учащиеся за рубежом на семейном или самообразовании, вынужденные прервать обучение из-за недружественных действий иностранных государств. Особенности — в главе VII Порядка выдачи аттестатов.

Условия выдачи аттестата за 9-й класс

Итоговые отметки не ниже «удовлетворительно» по всем предметам учебного плана ООО, «зачёт» за итоговое собеседование по русскому языку и успешно пройденная ГИА — в форме промежуточной аттестации или ОГЭ, ГВЭ. При ОГЭ нужно набрать минимальные первичные баллы, определённые регионом (п. 38 Порядка).

Условия выдачи аттестата за 11-й класс

Итоговые отметки не ниже «удовлетворительно» по всем предметам учебного плана СОО, «зачёт» за итоговое сочинение (изложение) и успешно пройденная ГИА — в форме промежуточной аттестации или ЕГЭ, ГВЭ. На ЕГЭ по русскому языку и математике — минимальные баллы Рособрнадзора, на базовой математике — не ниже 3 баллов (п. 40 Порядка).

Особенностей выдачи аттестатов с отличием для этой категории не предусмотрели — их выдают только по правилам пункта 21 Порядка.

Категория 2. Дети в новых регионах

К ней относятся дети, обучающиеся в школах ЛНР, ДНР, Херсонской и Запорожской областей, а также ранее обучавшиеся там и с 2021/2022 учебного года принятые в школы других регионов России. Особенности — в главе VIII Порядка.

9-й класс. Итоговые отметки не ниже «удовлетворительно» по всем предметам учебного плана ООО и «зачёт» за итоговое собеседование по русскому языку. В новых регионах органы власти могут не проводить итоговое собеседование — тогда требование о «зачёте» не применяется. Переехавшие в другие субъекты могут сами отказаться от собеседования (п. 3 Особенности, утв. приказами Минпросвещения, Рособрнадзора от 09.02.2024 № 89/208).

Выпускникам надо успешно пройти ГИА: в форме ОГЭ или ГВЭ по двум обязательным предметам и двум предметам по выбору. За ОГЭ — минимальные первичные баллы региона, за ГВЭ и промежуточную аттестацию — не ниже 3 баллов (подп. «б» п. 44 Порядка).

Ученику с ОВЗ или инвалидностью надо сдать ГИА по двум обязательным предметам в форме ОГЭ (минимум баллов региона), ГВЭ или промежуточной аттестации (не ниже 3 баллов). Если выбрал ОГЭ или ГВЭ и не сдал, может пройти ГИА в форме промежуточной аттестации — также не ниже 3 баллов (п. 22, 23 Особенности, подп. «б» п. 44 Порядка).

Аттестат с отличием за 9-й класс выдавайте, если выпускник имеет итоговые «отлично» по всем предметам ООО и «зачёт» за собеседование, если проходил его (п. 45 Порядка).

Как рассчитать итоговые отметки за 9-й класс в новых регионах

Форма ГИА	Предметы ГИА	Остальные предметы	Предметы до 9-го класса
ОГЭ или ГВЭ	Среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок	Годовая отметка	По подтверждённым итоговым отметкам (при наличии) или «зачтено»
Промежуточная аттестация	Результат промежуточной аттестации или среднее арифметическое четвертных (триместровых) отметок за 9-й класс (при наличии)	—	—
Промежуточная аттестация (ОВЗ / после неудачной сдачи ОГЭ, ГВЭ)	Результат промежуточной аттестации	—	—

11-й класс. Итоговые отметки не ниже «удовлетворительно» по всем предметам СОО, «зачёт» за итоговое сочинение (изложение) и успешно пройденная ГИА — ЕГЭ, ГВЭ или промежуточная аттестация. На ЕГЭ по русскому языку и математике — минимальные баллы Рособрнадзора, на базовой математике, ГВЭ и промежуточной аттестации — не ниже 3 баллов (подп. «а», «б» п. 47 Порядка).

Аттестат о среднем общем образовании с отличием выдавайте по общим правилам п. 21 Порядка. Если выпускник изначально выбрал ГИА в форме промежуточной аттестации — красный аттестат при «отлично» по всем предметам, сине-голубой — при «отлично» и не более двух «хорошо» (п. 48 Порядка).

Как рассчитать итоговые отметки за 11-й класс в новых регионах

Форма ГИА	Итоговая отметка по предмету
ЕГЭ и ГВЭ	Среднее арифметическое полугодовых (четвертных, триместровых) и годовых отметок за каждый год обучения по ООП СОО
Промежуточная аттестация, в том числе после неудачной сдачи ЕГЭ, ГВЭ	Результат промежуточной аттестации или среднее арифметическое полугодовых (четвертных, триместровых) и годовых отметок за каждый год обучения по ООП СОО (при наличии)

Запрещено выдавать аттестаты гособразца без аккредитации

Выдавайте аттестаты, только если есть аккредитация по программам ООО и СОО и ученик регистрировался на ГИА в вашей школе (п. 2 Порядка). Если аккредитации нет — направьте ученика сдавать ГИА в школу, у которой она есть; эта же школа выдаёт аттестат.

Штраф за аттестаты гособразца без аккредитации: директора — 50 тыс. руб., школу — от 100 до 500 тыс. руб., возможна дисквалификация директора на срок от 6 месяцев до 1 года (ч. 3 ст. 19.30 КоАП).

3. Аттестат с отличием: критерии и сложные ситуации

На уровне ООО выдавайте один вид аттестата с отличием. На уровне СОО используйте два образца — красного и сине-голубого цвета — для отличников и хорошистов.

На уровне ООО (9-й класс)

Выдавайте аттестат с отличием выпускникам 9-х классов, которые получили итоговые отметки «отлично» по всем предметам учебного плана ООП ООО. Учитывайте результаты первой сдачи ГИА — повторное прохождение не засчитывается. Школьники должны набрать по каждому сдаваемому предмету минимальные первичные баллы, определённые регионом или учредителем (п. 21 Порядка).

На уровне СОО (11-й класс)

Выпускники 11-х классов могут претендовать на красный или сине-голубой аттестат с отличием. По итогам ГИА решите, какой вид выдать, по критериям из таблицы.

Кому выдавать аттестаты с отличием в 11-х классах

Критерий	Красный аттестат	Сине-голубой аттестат
ГИА	Успешно пройдена с первого раза	Успешно пройдена с первого раза
Итоговые оценки по всем предметам учебного плана	«Отлично»	«Отлично» и не более двух оценок «хорошо»
Баллы за ЕГЭ	Минимум 70 баллов по русскому языку и по одному из сдаваемых предметов либо 5 баллов на ЕГЭ по базовой математике — для сдающих только русский язык и базовую математику	Минимум 60 баллов по русскому языку и по одному из сдаваемых предметов либо 5 баллов на ЕГЭ по базовой математике — для сдающих только русский язык и базовую математику
Баллы за ГВЭ (если выбран)	5 баллов по русскому языку и математике	5 баллов по русскому языку и математике
ЕГЭ и ГВЭ (разные формы)	5 баллов по обязательному предмету в форме ГВЭ и минимум 70 баллов по обязательному предмету в форме ЕГЭ	5 баллов по обязательному предмету в форме ГВЭ и минимум 60 баллов по обязательному предмету в форме ЕГЭ

Профильная математика больше не обязательна для отличия

Теперь выпускникам необязательно набирать высокие баллы на профильной математике, чтобы получить аттестат с отличием. Достаточно набрать 70 или 60 баллов по другому предмету, который ученик сдаёт в форме ЕГЭ.

Сложные ситуации

Ученик не набрал минимум баллов на ГИА по одному предмету — может ли претендовать на отличие

Ответ зависит от уровня: на уровне ООО — не может, на уровне СОО — может. Для аттестатов с отличием засчитывается только первая сдача ГИА (п. 21 Порядка). В 9-х классах нужно набрать минимум баллов по всем предметам ГИА. В 11-х успешная сдача определяется только по обязательным предметам — русскому языку и математике.

Пример (11-й класс)

Выпускник набрал: профильная математика — 75, русский язык — 80, информатика — 80, химия — 20 (минимум Рособрнадзора — 36). Он успешно сдал ГИА с первого раза и набрал более 70 баллов по русскому языку и одному из предметов. Это даёт право на красный аттестат с отличием и медаль «За особые успехи в учении» I степени.

Аналогичный вывод для 11-го класса по материалам ведомства: если по обязательным предметам с первой попытки набран минимум, низкий результат по одному предмету по выбору не всегда лишает права на отличие. Основание: приказы Минпросвещения от 05.10.2020 № 546 и от 29.09.2023 № 730.

Можно ли получить отличие, если улучшил результат ЕГЭ в дополнительные дни

Да. Минпросвещения разъяснило: если выпускник не получил минимум баллов по обязательному предмету и пересдаёт его в дополнительные дни основного периода (а не в резервные), то при наборе 60 или 70 баллов вправе получить аттестат с отличием и медаль. Предыдущий результат аннулируют, и такая пересдача не считается повторным прохождением ГИА по смыслу п. 55 Порядка ГИА-11.

Внимание: резервные сроки лишают права на медаль

Если ученик пересдаёт русский язык или математику в резервные сроки, он уже не может получить аттестат с отличием и медаль I или II степени. Во-первых, учитывается только первый результат ГИА (п. 21 Порядка № 546, п. 2 Порядка № 730). Во-вторых, при такой пересдаче предыдущий неудовлетворительный результат не аннулируется (письмо Минпросвещения от 03.06.2024 № 03-834).

Шёл на красный, но не набрал баллов — какой аттестат выдать

Выдайте тот аттестат, который подходит по критериям после сдачи ГИА (см. таблицу выше). Если под критерии отличия выпускник не подходит — выдайте обычный аттестат при условии успешной сдачи ГИА. Планы ученика или школы значения не имеют; важны только фактические результаты ГИА (письмо Минпросвещения от 26.02.2024 № 03-243).

Можно ли выдать отличие ученикам, учившимся за границей, в том числе беженцам

Да. Закон не запрещает. Минпросвещения не установило особенностей выдачи таких аттестатов для этой категории, поэтому выпускники из-за рубежа вправе претендовать на отличие на общих основаниях.

4. Практические инструменты

Три инструмента, которые связывают разрозненные правила в единую логику: сквозной пример заполнения на одном выпускнике, схема выбора нужного документа и сводная таблица расчёта итоговых отметок по типам предметов.

Инструмент 1. Сквозной пример: выпускник 11-го класса «от и до»

Проследим весь путь на условном выпускнике — от его оценок до строки в ФИС ФРДО. Пример иллюстративный; цифры подобраны, чтобы показать ключевые разработки.

Исходные данные

Выпускница Иванова Анна Сергеевна, 11-й класс. Учебный план СОО: 13 обязательных предметов. ГИА сдавала с первого раза.

Результаты ЕГЭ: русский язык — 82, профильная математика — 74, информатика — 78, физика — 65. Все выше минимума Рособрнадзора.

Шаг 1. Расчёт итоговых отметок

Итоговую отметку за 11-й класс по большинству предметов считают как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок за каждый год обучения по ООП СОО с округлением (подп. «б» п. 5.3 Порядка). Покажем расчёт на двух предметах с единой программой:

Предмет	10-й класс (I, II полуг. + год)	11-й класс (I, II полуг. + год)	Среднее	Итог
Русский язык	5, 4, 5	5, 5, 5	$(5+4+5+5+5+5)/6 = 4,83$	5
Литература	5, 5, 5	4, 5, 4	$(5+5+5+4+5+4)/6 = 4,67$	5

Математику считают иначе — по годовым отметкам её учебных курсов. В аттестате указывают один предмет «Математика», а итоговую отметку определяют как среднее арифметическое годовых отметок по курсам «Алгебра и начала математического анализа», «Геометрия», «Вероятность и статистика» за каждый год обучения (подп. «б» п. 5.3 Порядка). У Анны — 6 годовых отметок по трём курсам за 10-й и 11-й классы:

Курс	Годовая за 10-й класс	Годовая за 11-й класс
Алгебра и начала математического анализа	4	5
Геометрия	4	4
Вероятность и статистика	4	5

Итоговая отметка по математике

$(4 + 5 + 4 + 4 + 4 + 5) / 6 = 26 / 6 = 4,33$. По правилам округления — 4. В аттестат вносят: «Математика — 4 (хорошо)».

Допустим, после расчёта по всем 13 предметам у Анны вышло: «отлично» по 11 предметам и «хорошо» по математике и одному предмету по выбору — итого две оценки «хорошо».

Шаг 2. Определение вида аттестата

Сверяем результат с критериями для 11-го класса. У Анны: ГИА с первого раза, «отлично» и ровно две «хорошо», по русскому языку 82 балла и по информатике 78 баллов (оба выше 60).

Вывод

Две оценки «хорошо» не дают права на красный аттестат, но подходят под сине-голубой: «отлично» и не более двух «хорошо» + минимум 60 баллов по русскому языку и одному из предметов. Анне выдают сине-голубой аттестат с отличием и медаль «За особые успехи в учении» II степени.

Шаг 3. Заполнение приложения

В приложение вносят все 13 обязательных предметов в именительном падеже. Математику указывают одним предметом (без отдельных алгебры, геометрии, вероятности и статистики). Индивидуальный проект вписывают в дополнительные сведения с отметкой. Фрагмент оборотной стороны:

Наименование учебных предметов	Итоговая отметка
Русский язык	5 (отлично)
Литература	5 (отлично)
Математика	4 (хорошо)
Информатика	5 (отлично)
...(остальные предметы)...	...

Шаг 4. Запись в книгу регистрации

После выдачи вносят запись в книгу регистрации выданных документов (отдельную для уровня СОО): номер учётной записи, ФИО, дату рождения, номер бланка, перечень предметов и отметки, дату и номер приказа о выдаче, подпись получателя, дату выдачи. Записи по классу идут в алфавитном порядке со сквозной нумерацией.

Шаг 5. Внесение в ФИС ФРДО

В течение трёх рабочих дней с даты выдачи сведения вносят через шаблон Excel. Для Анны заполняют 19 граф, в том числе:

Графа	Значение для примера
Наименование документа	Аттестат о среднем общем образовании с отличием
Статус документа	Оригинал
Номер бланка	[номер с бланка]
Регистрационный номер	[номер из книги регистрации]
Дата выдачи	[дата приказа об отчислении + выдача]
Ф. И. О.	Иванова Анна Сергеевна
Пол	Женский
Гражданство (код ОКСМ)	643
Уровень образования	Среднее общее
Форма обучения	Очная

Что показал пример

Один и тот же набор результатов проходит четыре «фильтра»: расчёт отметок → выбор вида аттестата → корректное заполнение бланка → точная запись в учёте и ФИС ФРДО. Ошибка на любом шаге (например, отдельная строка для геометрии или неверный код гражданства) делает документ дефектным.

Инструмент 2. Какой документ выдать: схема выбора

Дерево решений помогает быстро определить, какой документ положен выпускнику. Двигайтесь сверху вниз, отвечая на вопросы.

Развилка 1. Освоена ли программа и пройдена ли ГИА

- **Обучается по АООП (нарушение интеллекта)?** → выдают свидетельство об обучении (приказ № 731), ГИА не требуется. Сведения вносят в ФИС ФРДО.
- **Не прошёл ГИА (неудовлетворительный результат)?** → аттестат не выдают. После успешной пересдачи — аттестат; при отказе от пересдачи — справка об обучении (в ФИС ФРДО не вносят).
- **Освоил программу и успешно прошёл ГИА?** → переходим к развилке 2.

Развилка 2. Есть ли основания для отличия

- **Не все «отлично» (есть «удовлетворительно» или более двух «хорошо» на уровне СОО)?** → обычный аттестат.
- **Все «отлично», но ГИА пройдена не с первой попытки (резервные сроки)?** → обычный аттестат (для отличия засчитывается только первая сдача).
- **Все «отлично» с первой попытки?** → переходим к развилке 3.

Развилка 3. Какой аттестат с отличием (только для 11-го класса)

На уровне ООО (9-й класс) — один вид аттестата с отличием при всех «отлично». На уровне СОО (11-й класс) выбирают между двумя образцами:

- **Все «отлично» + минимум 70 баллов по русскому языку и одному из предметов (или 5 на базовой математике)?** → красный аттестат + медаль I степени.
- **Все «отлично» и не более двух «хорошо» + минимум 60 баллов по русскому языку и одному из предметов?** → сине-голубой аттестат + медаль II степени.

Памятка по документам

Аттестат с отличием (красный/сине-голубой) → обычный аттестат → свидетельство об обучении (АООП) → справка об обучении (не прошёл ГИА и не пересдаёт). Первые три вносят в ФИС ФРДО, справку — нет.

Инструмент 3. Как считать итоговую отметку по типам предметов

Сводная таблица собирает воедино правила расчёта, которые в Порядке разбросаны по разным пунктам. Колонка «„зачтено"» показывает, где допустима безотметочная форма.

Тип предмета	Как рассчитать итоговую отметку	Можно ли «зачтено»
Предметы ГИА за 9-й класс (русский, математика, 2 по выбору)	Среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок с округлением	Нет
Математика (9-й и 11-й класс)	Среднее по курсам (алгебра, геометрия, вероятность и статистика); за 9-й класс — плюс экзаменационная. Вносят одним предметом «Математика»	Нет
Остальные предметы за 9-й класс	На основе годовой отметки за 9-й класс (правила годовой — в локальном акте)	Нет
Все предметы за 11-й класс	Среднее арифметическое полугодов (четвертных, триместровых) и годовых отметок за каждый год обучения по ООП СОО с округлением	Нет
Предметы, завершившиеся до 9-го класса (ИЗО, музыка)	По годовой отметке за год завершения изучения	Да — по ИЗО и музыке

Физическая культура	По общим правилам уровня (9-й или 11-й класс)	Только для специальной медицинской группы
Индивидуальный проект (11-й класс)	Отметка за проект; вносят в дополнительные сведения. На вид аттестата не влияет, если не оформлен как отдельный предмет	—
Предметы формируемой части ≥ 64 ч за 2 года	По правилам соответствующего уровня; вносят с отметкой	По правилам предмета
Предметы формируемой части < 64 ч за 2 года	Отметку не выставляют; вносят в «Дополнительные сведения» без отметки	—

Округление — по правилам математики

Во всех случаях среднее арифметическое округляют до целого по правилам математического округления: $4,5 \rightarrow 5$; $4,33 \rightarrow 4$; $4,83 \rightarrow 5$ (подп. «б» п. 5.3 Порядка).

5. Организация работы: ответственные, бланки, защита

Кого назначить ответственным за заполнение

Ответственным можно назначить любого работника, владеющего базовыми навыками работы с компьютером. Требований к нему закон не предъявляет — важно, чтобы он был аккуратным и внимательным. Поручите изучить приказ Минпросвещения от 05.10.2020 № 546 и заполнять бланки строго по нему. Создавать специальную комиссию не нужно. Контроль качества возложите на заместителя директора по УВР. Издайте приказ об ответственных.

Заполнение учителем — как дополнительная работа за доплату

Педагоги, реализующие ООП, ведут только документацию из приказа Минпросвещения от 06.11.2024 № 779. Аттестаты в этот перечень не вошли, поэтому учителя вправе заполнять их в рамках совмещения, совместительства по непедagogической должности или ГПД — с согласия работника и за доплату.

Записи в аттестатах делают на русском языке (на иностранном — только если это предусмотрено локальным актом, ч. 2 ст. 60 ФЗ № 273-ФЗ). Используйте специальные компьютерные программы и шрифт Times New Roman: цвет чёрный, размер 11 пунктов, межстрочный интервал одинарный.

Какие бланки использовать

В 2026 году бланки аттестатов и приложений не изменились, остатки прошлого года можно заполнять и в этом. В бланках предусмотрено место для двумерного матричного штрихового кода (QR-кода), который школа генерирует и печатает самостоятельно. Код содержит ФИО выпускника, регион, номер и дату выдачи аттестата. Точный состав и формат сведений в коде определяются не Порядком № 546 напрямую, а техническими требованиями изготовителя бланков и программного обеспечения для печати, а также локальными регламентами школы.

Бланки относятся к полиграфической продукции с защитой от подделок уровня «Б». Для проверки оригинальности используйте УФ-лампу: слово «АТТЕСТАТ» на лицевой стороне титула светится жёлтым, оранжевая гильоширная розетка — красным.

Закупайте бланки по правилам Закона № 44-ФЗ или № 223-ФЗ. Проверяйте у изготовителя лицензию на производство защищённой полиграфической продукции (п. 6 ч. 1 ст. 12 ФЗ от 04.05.2011 № 99-ФЗ) — реестр на сайте ФНС (АО «Гознак», ОАО «Киржачская типография», ООО «Знак» и др.).

Учитывайте бланки как документы строгой отчётности (п. 15 Порядка).

Государственные и муниципальные учреждения ведут книгу учёта бланков по форме ОКУД 0504045 — отдельная страница на каждый вид бланка. Хранят бланки в металлических шкафах или сейфах без доступа посторонних.

Нельзя выдать отличнику аттестат на простом бланке

Если закончились бланки с отличием — выдать отличнику обычный нельзя. Закон установил два образца аттестатов (приказ № 545) и случаи их выдачи (п. 21 Порядка). Нарушение: штраф руководителю до 40 тыс. руб., школе — до 100 тыс. руб. (ч. 2 ст. 19.30 КоАП).

6. Как заполнить и выдать аттестат за 9-й класс

Процедура заполнения для выпускников 9-х классов не изменилась.

Руководствуйтесь правилами по внесению предметов и расчёту итоговых отметок.

Какие предметы вписать

В приложении укажите все предметы обязательной части учебного плана ООП ООО — в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО: русский язык, литературу, родной язык и (или) государственный язык республики РФ, родную литературу, иностранный язык, второй иностранный язык, математику, информатику, историю, обществознание, географию, физику, биологию, химию, изобразительное искусство, музыку, труд (технология), физическую культуру и основы безопасности и защиты Родины (п. 18.3.1 ФГОС ООО, п. 33.1 ФГОС ООО-2021, п. 167.11 ФОП ООО).

Алгебра, геометрия, вероятность и статистика — курсы предмета «Математика».

Отдельно вносить их не нужно — указывайте только математику.

- Внесите предметы, изучение которых завершилось до 9-го класса (изобразительное искусство, музыку), — подп. «б» п. 5.3 Порядка.
- ОДНКНР (по новому ФГОС — «Духовно-нравственная культура России»): если оформлен как предмет — внесите с отметкой; если как модуль внутри другого предмета — указывать не нужно.
- Предметы части, формируемой участниками образовательных отношений: при объёме ≥ 64 часов за два года — с отметкой; при меньшем объёме — в разделе «Дополнительные сведения» без отметки.

Как рассчитать итоговые отметки

По русскому языку, математике и двум предметам по выбору, по которым сдавали ГИА, итоговую отметку считают как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок с округлением до целых по правилам математического округления.

Пример расчёта по математике

Алгебра (5) + геометрия (4) + вероятность и статистика (4) + экзаменационная отметка (4) = 17. $17 / 4 = 4,25$. По правилам округления итоговая отметка — 4 (подп. «б» п. 5.3 Порядка).

Итоговые отметки по другим предметам выставляйте на основе годовой отметки за 9-й класс. Правила расчёта годовой отметки определите в локальном акте.

«Зачтено» — только по ИЗО и музыке

Отметку «зачтено» можно ставить всем только по изобразительному искусству и музыке. По физкультуре — лишь если ученик относится к специальной медицинской группе; остальным выставляют балльную отметку (подп. «б» п. 5.3 Порядка).

Как заполнить титул

Заполняйте оборотную сторону титула аттестата по таблице.

Что указать	Как написать
Дата выдачи аттестата	Число — арабскими цифрами, месяц — прописью в родительном падеже, год — четырёхзначное число арабскими цифрами, добавьте слово «года».
Ф. И. О. выпускника	Фамилия в именительном падеже; на отдельной строке — имя и отчество в именительном падеже. Сведения по паспорту. Размер шрифта можно увеличить до 20 пунктов.
Год окончания школы	Год, когда выпускник закончил учиться в вашей школе. Четырёхзначное число арабскими цифрами.
Название школы	Полное официальное наименование по уставу в винительном падеже.
Место нахождения школы	На отдельной строке — населённый пункт, муниципальное образование, субъект РФ. Если наименование уже содержит местонахождение, населённый пункт не дублируют.
Подпись директора	Подпись чернилами, пастой или тушью чёрного, синего или фиолетового цвета и расшифровка: фамилия и инициалы в именительном падеже. Расположение Порядок не устанавливает — печатают по центру или правее.

Можно учитывать ГОСТ Р 7.0.97-2025

По п. 5.22 ГОСТ Р 7.0.97-2025 подпись включает должность, собственноручную подпись и расшифровку в последовательности «Подпись И.О. Фамилия». Применяйте ГОСТ там, где нет норм в Порядке (например, в пп. 7 и 14 нет детализации, в отличие от подп. «г» п. 4.2).

Как заполнить приложение

Лицевая сторона (дополнительные сведения)

Что указать	Как написать
Нумерация бланка	На отдельной строке после надписи «к аттестату об основном общем образовании». Выровняйте по центру.
Ф. И. О. выпускника	По центру — фамилия, на отдельной строке — имя и отчество в именительном падеже.

Дата рождения	По центру: число — арабскими цифрами, месяц — прописью в родительном падеже, год — четырёхзначное число, слово «года».
Дополнительные сведения	По левому краю — наименования учебных курсов, предметов, дисциплин в объёме менее 64 часов за два года, а также предметы платных образовательных услуг. С заглавной буквы, без нумерации, в именительном падеже, в произвольной последовательности. Шрифт можно уменьшить до 9 пунктов. Для школ со специальным наименованием — впишите предметы военной/государственной подготовки.
Дата выдачи аттестата	По центру: число, месяц прописью в родительном падеже, год, слово «года».
Подпись директора	Подпись и расшифровка (фамилия, инициалы) с выравниванием вправо.

Оборотная сторона (учебные предметы)

Укажите предметы обязательной части, предметы формируемой части (при ≥ 64 часов), а также предметы, завершившиеся до 9-го класса (ИЗО, музыка, ОДНКНР) — п. 5.3 Порядка.

Что указать	Как написать
Перечень предметов	По левому краю в соответствии с ФГОС и учебным планом ООП ООО. С заглавной буквы, без нумерации, в именительном падеже, полные названия. Допустимы сокращения: физкультура, МХК, ИЗО, ОБЗР, ОДНКНР. При обучении на родном (нерусском) языке перед «литература» можно написать «русская». «Родной язык», «Родная литература», «Иностранный язык», «Второй иностранный язык» уточните в скобках — какой именно (англ., франц.). Перенос на следующую строку допускается.
Итоговая отметка	По левому краю столбца: арабскими цифрами и словами в скобках. Можно сокращать (удовл.). Не пишите «зачтено» или «не изучал», кроме ИЗО и музыки. По физкультуре «зачтено» — только для специальной медицинской группы.

Проверьте перед выдачей

Сверьте номера на титуле каждого аттестата и в приложении — они должны совпадать. Убедитесь, что данные выпускников и наименование школы верны, нет подчисток и пропусков строк. Документы с ошибками или дефектами спишите как испорченные.

Как подписать, как и когда выдать

Подпишите титул и приложение чернилами, пастой или тушью чёрного, синего или фиолетового цвета. Подписи должны быть идентичными. Факсимиле не используйте.

Подписать может и. о. директора или другой уполномоченный приказом работник — тогда укажите его статус по приказу (п. 7 Порядка).

Проведите педсовет и зафиксируйте решение выдать аттестаты в протоколе (п. 22 Порядка). Издайте приказ об отчислении с назначением ответственного за выдачу и датой мероприятия. Выдайте аттестаты с приложениями в течение трёх рабочих дней после издания приказов об отчислении (п. 22 Порядка).

Если ученик продолжает учиться в 10-м классе вашей школы — выдайте аттестат в общем порядке, примите его обратно вместе с заявлением о приёме, оформите зачисление приказом и храните аттестат в личном деле (п. 26, 32 Порядка приёма в школу).

7. Как заполнить и выдать аттестат за 11-й класс

Процедура заполнения для выпускников 11-х классов не изменилась. Руководствуйтесь правилами по внесению предметов и расчёту итоговых отметок.

Какие предметы вписать

В приложении укажите все предметы обязательной части учебного плана ООП СОО — в соответствии с ФГОС СОО и ФОП СОО. Должно получиться не менее 13 обязательных предметов: русский язык, литература, иностранный язык, математика, информатика, история, обществознание, география, физика, химия, биология, физкультура и ОБЗР (п. 18.3.1 ФГОС СОО). Добавьте предметы основной части, формирующие профиль (подп. «б» п. 5.3 Порядка).

- предметы формируемой части при объёме ≥ 64 часов за два года — на оборотной стороне приложения с отметкой;
- при объёме менее 64 часов — в дополнительных сведениях на лицевой стороне без отметки.

Как рассчитать итоговые отметки

Итоговую отметку за 11-й класс считают как среднее арифметическое полугодовых (четвертных, триместровых) и годовых отметок за каждый год обучения по ООП СОО, с округлением до целых по правилам математического округления (подп. «б» п. 5.3 Порядка).

Пример расчёта по русскому языку

1) Полугодовые за первый год «4» и «4», за второй «5» и «5», годовые «4» и «5»: $(4+4+5+5+4+5) / 6 = 4,5 \rightarrow$ округляем до 5. В аттестат — «5».

2) Полугодовые «3» и «4», «5» и «5», годовые «4» и «5»: $(3+4+5+5+4+5) / 6 \approx 4,3 \rightarrow$ округляем до 4. В аттестат — «4».

Несмотря на учебные курсы «Алгебра и начала математического анализа», «Геометрия», «Вероятность и статистика», в графе «Наименование учебных предметов» указывайте только «Математика». Итоговую отметку считайте как среднее арифметическое годовых по этим курсам (подп. «б» п. 5.3 Порядка). Экстернам выставляйте отметки за промежуточную аттестацию по всем предметам обязательной части ООП СОО.

Как заполнить титул

Что указать	Как написать
Дата выдачи аттестата	Число — арабскими цифрами, месяц — прописью в родительном падеже, год — четырёхзначное число, слово «года».

Ф. И. О. выпускника	Фамилия в именительном падеже; на отдельной строке — имя и отчество. По паспорту. Шрифт можно увеличить до 20 пунктов.
Год окончания школы	Год окончания обучения в вашей школе. Четырёхзначное число арабскими цифрами.
Название школы	Полное официальное наименование по уставу в винительном падеже.
Место нахождения школы	На отдельной строке — населённый пункт, муниципальное образование, субъект РФ (если не дублирует наименование).
Подпись директора	Подпись чёрного, синего или фиолетового цвета и расшифровка: фамилия и инициалы в именительном падеже. Печатают по центру или правее.

Как заполнить приложение

Лицевая сторона (дополнительные сведения)

Что указать	Как написать
Нумерация бланка	На отдельной строке после надписи «к аттестату о среднем общем образовании». По центру.
Ф. И. О. выпускника	По центру — фамилия, на отдельной строке — имя и отчество в именительном падеже.
Дата рождения	По центру: число, месяц прописью в родительном падеже, год, слово «года».
Дополнительные сведения	По левому краю — курсы, предметы, дисциплины, модули в объёме менее 64 часов за два года и предметы платных услуг. С заглавной буквы, без нумерации, в именительном падеже. Шрифт можно уменьшить до 9 пунктов. Укажите индивидуальный проект и впишите отметку за него; при наличии решения школы может быть указано наименование проекта (Порядок обязательного указания темы не требует). Для школ со специальным наименованием — предметы военной/государственной подготовки.
Дата выдачи аттестата	По центру: число, месяц прописью, год, слово «года».
Подпись директора	Подпись и расшифровка (фамилия, инициалы) с выравниванием вправо.

Оборотная сторона (учебные предметы)

Что указать	Как написать
-------------	--------------

Перечень предметов	По левому краю в соответствии с ФГОС и учебным планом ООП СОО. С заглавной буквы, без нумерации, в именительном падеже, полные названия. Допустимы сокращения: физкультура, МХК, ОБЗР. При обучении на родном (нерусском) языке перед «литература» можно написать «русская». «Родной язык», «Родная литература», «Иностранный язык», «Второй иностранный язык» уточните в скобках. Перенос строки допускается.
Итоговая отметка	По левому краю столбца: арабскими цифрами и словами в скобках. Можно сокращать (удовл.). Не пишите «зачтено» или «не изучал». По физкультуре «зачтено» — только для специальной медицинской группы.

Проверьте перед выдачей

Сверьте номера на титуле и в приложении. Проверьте данные выпускников и наименование школы, отсутствие подчисток и пропусков строк. Документы с ошибками или дефектами спишите как испорченные.

Как подписать, как и когда выдать

Правила подписи те же, что и для 9-го класса (п. 7 Порядка). Проведите педсовет, зафиксируйте решение в протоколе (п. 22 Порядка), издайте приказ об отчислении и выдайте аттестаты с приложениями в течение трёх рабочих дней.

Срок выдачи — три рабочих дня

Срок закреплён п. 22 Порядка № 546. Такой же срок установлен для выдачи медалей «За особые успехи в учении» I и II степеней (п. 5 Порядка, утв. приказом Минпросвещения от 29.09.2023 № 730).

8. Как заполнить и выдать дубликат аттестата

Выдавайте дубликат, если аттестат повредили, потеряли или выпускник поменял фамилию.

Когда выдать дубликат

Дубликат аттестата или приложения выдают в трёх случаях (п. 23 Порядка):

- взамен утраченного или повреждённого аттестата, приложения к нему;
- взамен аттестата или приложения с ошибками, обнаруженными выпускником на следующий год после получения;
- если выпускник изменил фамилию, имя, отчество, пол.

Других оснований нет. Если ошибку обнаружили в год окончания школы — выдайте новый аттестат, а не дубликат: сделайте запись в книге регистрации с новым номером учётной записи, а напротив прежней поставьте «испорчен, аннулирован, выдан новый аттестат» и укажите номер новой записи (абз. 3 п. 18 Порядка).

Какие документы запросить

Попросите выпускника или его родителя написать заявление о выдаче дубликата с указанием оснований и обстоятельств (п. 26 Порядка), приложив подтверждающие документы.

Основание	Что написать в заявлении	Какие документы приложить
Утрата	Обстоятельства утраты: потерял, украли, есть ли заявление в полицию	Справки из органов внутренних дел, пожарной охраны
Повреждение	Обстоятельства и характер повреждений (разорвана обложка, не читаются надписи)	Повреждённый или испорченный аттестат и приложение
Ошибки	Указать ошибки — неверное имя, дата рождения и др.	—
Изменение Ф. И. О. или пола	Прежние фамилию, имя, отчество из оригинала	Копии документов, подтверждающих изменение

Решение о выдаче или отказе примите в течение 30 календарных дней (п. 26 Порядка) и оформите распорядительным актом — приказом или распоряжением. Копию акта и заявление с документами храните в личном деле выпускника (п. 27 Порядка).

Как заполнить и подписать дубликат

Используйте только бланки по образцам приказа № 545. Заполняйте дубликат так же, как оригинал (п. 10 Порядка).

- потеряно/повреждено только приложение или есть ошибки в нём — заполните только дубликат приложения, проставив номер бланка сохранившегося аттестата;
- потерян/испорчен только аттестат, приложение в порядке — оформите дубликат и аттестата, и приложения (п. 24 Порядка).

Подписать дубликат может и. о. директора или уполномоченный работник — тогда перед надписью «Руководитель» поставьте символ косой черты «/» (п. 14 Порядка). Заверьте печатью школы (гербовой, если есть; муниципальные и частные — без герба). Оттиск должен быть чётким (п. 14 Порядка).

Учёт и выдача дубликата

Сведения о дубликате вносят в общую книгу регистрации — отдельную книгу заводить не надо. Запись делайте следом за предыдущими, сохраняя сквозную нумерацию: новый номер учётной записи, дата выдачи и номер бланка оригинала. Напротив записи о выдаче оригинала сделайте пометку о выдаче дубликата. Около каждой записи распишитесь и поставьте печать (п. 18 Порядка).

Выдайте дубликат в течение 10 дней с момента принятия решения — по аналогии с первоначальной выдачей (п. 22 Порядка). Способы выдачи: лично при предъявлении паспорта; через представителя по доверенности (с паспортом); по почте заказным отправлением с уведомлением, если выпускник указал это в заявлении.

Доверенность или уведомление храните в личном деле (п. 25 Порядка). При выдаче дубликата из-за повреждения или ошибки подлинник аттестата остаётся в школе — его уничтожают.

Если школа сменила наименование, реорганизована или ликвидирована

Сменили наименование — выдайте вместе с дубликатом копию подтверждающего документа. Реорганизовали — дубликат выдаёт правопреемник. Ликвидировали — учредитель; иначе организацию определяет региональный или муниципальный орган управления образованием (п. 28 Порядка).

Во всех случаях дубликат выдают на бланке, который используют на момент подачи заявления (п. 29 Порядка).

Дубликаты вносят в ФИС ФРДО

В систему вносят сведения о дубликатах (п. 1 Правил, утв. постановлением Правительства от 31.05.2021 № 825). Впишите все сведения как для обычного аттестата, в графе «статус документа» — «дубликат», заполните графы о подтверждении утраты/замены/уничтожения и сведения об оригинале. Если оригинал выдан до 10 июля 1992 года — ни оригинал, ни дубликат в реестр не вносят. Срок — три рабочих дня с даты выдачи (п. 6 Правил).

9. Учёт аттестатов и списание бланков

Книга регистрации выданных документов

Для учёта аттестатов ведите книгу регистрации выданных документов об образовании — отдельную на каждый уровень образования (п. 18 Порядка). Включите в неё графы:

- номер учётной записи;
- Ф. И. О. выпускника или другого лица, которому выдали документ;
- дата рождения выпускника;
- нумерация бланка аттестата или дубликата;
- наименование учебных предметов и итоговые отметки;
- дата и номер приказа о выдаче аттестата или дубликата;
- подпись работника, выдавшего документ;
- подпись получателя либо дата и номер почтового отправления;
- дата выдачи аттестата или дубликата.

Список выпускников текущего года ведут в алфавитном порядке отдельно по каждому классу со сквозной нумерацией, номера бланков — по возрастанию. Классный руководитель расписывается после заполнения раздела по классу, рядом — ваша подпись и печать школы. Все исправления заверяют подписью и печатью со ссылкой на номер учётной записи. Листы книги нумеруют, прошнуровывают и скрепляют печатью; на последней странице указывают количество листов. Хранят как документ строгой отчётности (п. 20 Порядка).

Выдача отсутствовавшим на вручении

Если выдать лично нельзя — направьте аттестат по почте с уведомлением о вручении, попросив выпускника написать заявление в свободной форме (п. 25, 42, 50 Порядка). По запросу выпускника отправьте скан-копию на указанную почту в течение трёх календарных дней; оригинал храните в личном деле, пока его не заберут лично или по доверенности.

Как списать испорченные или устаревшие бланки

Бланки с опечатками или помарками списывают. Специального порядка нет — применяют общие правила для документов строгой отчётности. Списанием занимается один работник или комиссия (например, заместитель по хозяйству, главный бухгалтер и секретарь). Комиссия проводит инвентаризацию и составляет акт о списании в электронном виде с электронной подписью (п. 9 Порядка, приказ Минфина от 07.11.2022 № 157н).

Форма акта для государственных и муниципальных учреждений

С 2024 года акт составляют по форме 0510461 (приказ Минфина от 15.04.2021 № 61н) — только в электронном виде в ГИИС «Электронный бюджет» с подписанием ЭЦП.

Остальные школы вправе использовать собственную форму, утверждённую учётной политикой. В акте указывают количество и номера бланков аттестатов и приложений.

Храните акты о списании в школе в течение пяти лет (п. 277 перечня, утв. приказом Росархива от 20.12.2019 № 236).

10. Как вносить сведения в ФИС ФРДО

Обязательно вносите сведения об аттестатах в ФИС ФРДО в течение трёх рабочих дней с момента выдачи выпускникам (п. 6 Правил, утв. постановлением Правительства от 31.05.2021 № 825).

Кого назначить ответственным

Назначьте ответственным за внесение сведений в Федеральный реестр сведений о документах об образовании (ФИС ФРДО) заместителя директора или секретаря, владеющего навыками работы с компьютером, информационными системами и базами данных и имеющего доступ к персональным данным учеников. Поручите оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (УКЭП), организовать доступ школы к ФИС ФРДО и вовремя вносить сведения. Закрепите обязанности в приказе.

Как организовать защищённое подключение

Для работы в ФИС ФРДО нужна УКЭП. Согласуйте с учредителем способ подключения — самостоятельно или через межсетевое взаимодействие; от этого зависят программы и порядок подключения.

Частные школы и ЗСПД 3608

Частные школы не могут подключаться к ЗСПД 3608 через межсетевое взаимодействие (п. 3.6 Регламента, утв. приказом ФГАНУ ЦИТиС от 22.03.2024 № 88).

Ответственный заполняет заявление на подключение по форме из приложения 1 или 2 к Регламенту (бланк — на сайте подключения к ЗСПД 3608). В заявлении указывают сведения об организации (полное и сокращённое наименование по уставу, ИНН, КПП, ОГРН, ФИО и должность руководителя) и о работнике (ФИО, должность, телефоны, e-mail, серийный номер сертификата ключа проверки ЭП и срок действия). При межсетевом взаимодействии — дополнительно номер ViPNet-сети, версию ViPNet Administrator, число узлов и их параметры.

Документы направляют на 3608vipnet@citis.ru:

- заявление, подписанное руководителем;
- копию лицензии на ViPNet Client для ЗСПД 3608 (или ViPNet Administrator при межсетевом взаимодействии);
- копию лицензии на образовательную деятельность или выписки из реестра лицензий;
- квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП работника.

В теме письма — «Согласование подключения» и краткое название школы. Предварительное согласование — в течение пяти рабочих дней; на устранение недочётов даётся 30 рабочих дней (п. 2.5 Регламента). После согласования

подписанные директором документы направляют почтой (123557, Москва, ул. Пресненский вал, д. 19, стр. 1) или по e-mail с УКЭП. В течение 10 рабочих дней приходит парольная (файл .xps) и справочно-ключевая (файл .dst) информация; её расшифровывают с помощью УКЭП и настраивают узел сети 3608. При успешной настройке направляют письмо-уведомление по форме из приложения 4 или 7 к Регламенту.

Смена мастер-ключей

Специалисты ФГАНУ ЦИТиС меняют мастер-ключи раз в 15 месяцев для безопасности данных, передаваемых через защищённую сеть (раздел 4 Регламента). Предупредите об этом ответственных.

Регистрация в модуле «Общее образование»

С рабочего места ответственного подключитесь к ViPNet-сети и откройте в браузере адрес <http://10.3.47.15/> — откроется главная страница модуля «Общее образование» ФИС ФРДО. На вкладке «Регистрация» скачайте файл пользовательского соглашения, подпишите его УКЭП, загрузите обратно и укажите e-mail. После успешной регистрации на почту придут логин и пароль для входа. Сведения о школе внесите на вкладке «Мой профиль».

Когда и какую информацию вносить

Аттестаты — 3 рабочих дня

Вносите сведения об аттестатах выпускников 9-х и 11-х классов в течение трёх рабочих дней с даты выдачи (п. 6 Правил). В реестре заполняют 19 граф:

- наименование документа и его статус — оригинал или дубликат;
- номер и серию бланка, регистрационный номер и дату выдачи;
- Ф. И. О. выпускника, дату рождения и пол;
- СНИЛС и гражданство (при наличии) — код страны по ОКСМ, например Россия — 643;
- полное наименование и ОГРН школы;
- наименование образовательной программы, срок обучения, год поступления и год окончания;
- уровень общего образования — основное или среднее;
- форму получения образования на момент прекращения отношений — в школе или вне её;
- форму обучения — очная, очно-заочная или заочная;
- источник финансирования — бюджет или по договорам.

Для дубликатов дополнительно указывают сведения, подтверждающие факт утраты, обмена или уничтожения оригинала. Если оригинал выдан до 10 июля 1992 года — сведения о дубликате в ФИС ФРДО не вносят.

Документы об обучении — 30 календарных дней

С 01.09.2025 срок сократили: сведения о документах об обучении вносят в течение 30 календарных дней со дня выдачи (п. 1, 6 Правил). К ним относят свидетельство об обучении (приказ Минпросвещения от 22.10.2024 № 731), свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и иные документы по ст. 60 ФЗ № 273-ФЗ для программ без итоговой аттестации.

Документы о профобучении — 3 рабочих дня

Если школа реализует программы профессионального обучения, свидетельства о профессии рабочего или должности служащего вносят в течение трёх рабочих дней со дня выдачи (п. 1, 6 Правил).

Результаты тестирования — 3 рабочих дня

С 31.08.2025 в ФИС ФРДО вносят сведения о результатах тестирования на знание русского языка для освоения программ начального, основного и среднего общего образования (ч. 9.1 ст. 98 ФЗ № 273-ФЗ, постановление Правительства от 16.09.2025 № 1423) — в течение трёх рабочих дней со дня прохождения тестирования. Сведения о результатах тестирования хранятся 3 года.

Как заполнить информацию об аттестатах

Сведения вносят через шаблон Excel: на вкладке «Пакеты документов» нажмите «Скачать шаблон», заполните все сведения на одном листе (дополнительные листы не создавайте), подпишите шаблон УКЭП и нажмите «Создать пакет документов». В форме выберите организацию, дайте название пакету (до 50 символов, например «Аттестаты 2026, 11 классы») и прикрепите подписанный файл.

Пакет получит статус «На проверке», затем «Успешно проверен» — нажмите «Опубликовать», и сведения попадут в базу. При другом статусе исправьте ошибки в шаблоне и загрузите файл снова. В колонке «Действия» доступны удаление, просмотр, публикация, переименование пакета и перезагрузка файла.

Административная ответственность за нарушения

Если школа не внесёт сведения, просрочит или сделает запись с ошибкой — штраф ответственному до 15 тыс. руб., школе — до 150 тыс. руб. (ст. 19.30.2 КоАП).

Четыре самые частые ошибки в реестре

По данным Рособрнадзора школы чаще всего указывают: недопустимые символы в Ф. И. О.; некорректный пол выпускника; несуществующий ОГРН/КПП или КПП, не соответствующий ОГРН; несуществующий СНИЛС (письмо Рособрнадзора от 10.06.2022 № 07-570).

11. Медали «За особые успехи в учении»

Медали «За особые успехи в учении» I и II степеней вручают выпускникам 11-х классов одновременно с аттестатом о среднем общем образовании с отличием. Порядок и условия выдачи утверждены приказом Минпросвещения от 29.09.2023 № 730 (с изменениями от 03.03.2026).

Кому вручают медаль I степени

Медаль I степени вручают выпускнику, который освоил программу СОО в аккредитованной школе, имеет итоговые оценки «отлично» по всем предметам учебного плана, успешно прошёл ГИА с первой попытки (без учёта повторного прохождения) и набрал баллы по одному из вариантов:

- не менее 70 баллов на ЕГЭ по русскому языку и не менее 70 баллов на ЕГЭ по одному из сдаваемых предметов;
- либо 5 баллов на ЕГЭ по базовой математике — для выпускников, сдающих только русский язык и базовую математику;
- либо 5 баллов по русскому языку и математике — при сдаче ГИА в форме ГВЭ;
- либо 5 баллов по обязательному предмету в форме ГВЭ и не менее 70 баллов по обязательному предмету в форме ЕГЭ — при выборе разных форм ГИА.

Кому вручают медаль II степени

Медаль II степени вручают выпускнику, который имеет итоговые оценки «отлично» и не более двух оценок «хорошо» по всем предметам учебного плана, успешно прошёл ГИА с первой попытки и набрал баллы по одному из вариантов:

- не менее 60 баллов на ЕГЭ по русскому языку и не менее 60 баллов на ЕГЭ по одному из сдаваемых предметов;
- либо 5 баллов на ЕГЭ по базовой математике — для сдающих только русский язык и базовую математику;
- либо 5 баллов по русскому языку и математике — при сдаче ГИА в форме ГВЭ;
- либо 5 баллов по обязательному предмету в форме ГВЭ и не менее 60 баллов по обязательному предмету в форме ЕГЭ — при выборе разных форм ГИА.

Степень медали привязана к виду аттестата с отличием

Критерии медалей совпадают с критериями аттестатов с отличием: красный аттестат → медаль I степени, сине-голубой аттестат → медаль II степени. Это один и тот же набор условий, поэтому вид аттестата и степень медали определяют одновременно.

Особенности для новых регионов

В 2024, 2025 и 2026 годах выпускникам из ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей (а также ранее обучавшимся там и принятым с 2021/22 учебного года в

аккредитованные школы других регионов России), которые прошли ГИА в форме промежуточной аттестации, медали вручают по упрощённым критериям (п. 1¹, 2¹ Порядка № 730, с изменениями приказом Минпросвещения от 03.03.2026 № 137):

- медаль I степени — при итоговых оценках «отлично» по всем предметам учебного плана СОО;
- медаль II степени — при итоговых оценках «отлично» и не более двух «хорошо» по всем предметам учебного плана СОО.

Баллы ЕГЭ для этой категории не учитываются, поскольку ГИА проходит в форме промежуточной аттестации.

Как и когда вручают медаль

Медали вручают в торжественной обстановке одновременно с выдачей аттестатов о среднем общем образовании с отличием (п. 3 Порядка). О выдаче делают запись в книге регистрации выданных медалей, которую ведёт школа (п. 4 Порядка).

Медаль выдают выпускнику лично или другому лицу по доверенности (с документом, удостоверяющим личность), либо по заявлению выпускника направляют почтой — заказным отправлением с уведомлением о вручении — не позднее трёх рабочих дней после даты приказа об отчислении. Доверенность или заявление, по которым выдали или направили медаль, хранят в личном деле выпускника (п. 5 Порядка).

При утрате медали дубликат не выдаётся

В отличие от аттестата, дубликат медали при её утрате не предусмотрен (п. 6 Порядка № 730). Это важно довести до выпускников и родителей при вручении.

12. Свидетельство и справка об обучении

Не все выпускники получают аттестат. Для двух категорий предусмотрены другие документы: свидетельство об обучении — для детей с нарушением интеллекта, обучавшихся по АООП, и справка об обучении — для не прошедших ГИА.

Свидетельство об обучении (АООП)

Свидетельство об обучении выдают выпускникам с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам (ч. 13 ст. 60 ФЗ № 273-ФЗ). Образец и порядок выдачи утверждены приказом Минпросвещения от 22.10.2024 № 731, который действует с 1 марта 2025 года. Свидетельство состоит из обложки и титула.

Когда и как выдать

Свидетельство выдают в связи с завершением обучения не позднее десяти дней со дня приказа об отчислении (п. 2 Порядка № 731). Выдают под личную подпись выпускнику (с документом, удостоверяющим личность), либо родителям (законным представителям), либо иному лицу по доверенности (п. 3 Порядка).

До выдачи заполненный бланк проверяют на точность и безошибочность записей (п. 11 Порядка). Бланк с ошибками или дефектами считается испорченным, подлежит замене и уничтожается; взамен выдают свидетельство на новом бланке с новым учётным номером записи, а напротив прежней записи делают пометку «испорчено, аннулировано, выдано новое свидетельство» (п. 12, 13 Порядка). Свидетельства, не полученные в год окончания, хранят в школе до востребования (п. 10 Порядка).

Книга регистрации выдачи свидетельств

Для учёта выданных свидетельств ведут книгу регистрации на бумажном носителе и (или) в электронном виде (п. 4 Порядка). Книга содержит сведения:

- учётный номер записи (по порядку);
- номер бланка свидетельства;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- дату рождения выпускника;
- наименования учебных предметов и оценки по ним;
- дату и номер приказа об отчислении;
- подпись получателя свидетельства;
- дату получения свидетельства.

Список выпускников текущего года вносят в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией), номера бланков — по возрастанию. Записи заверяют подписями классного руководителя, руководителя школы и печатью

отдельно по каждому классу. Исправления заверяет руководитель школы с печатью и ссылкой на учётный номер записи; при его отсутствии — исполняющий обязанности (п. 6–9 Порядка).

Свидетельство об обучении вносят в ФИС ФРДО

Свидетельство об обучении по приказу № 731 относится к документам об обучении, сведения о которых вносят в ФИС ФРДО (п. 1 Правил № 825; письмо Минпросвещения от 03.06.2021 № АК-491/07). Срок внесения — 30 календарных дней со дня выдачи.

Справка об обучении

Справку об обучении (или о периоде обучения) выдают выпускникам, которые не прошли ГИА и, следовательно, не получают аттестат (ч. 12 ст. 60 ФЗ № 273-ФЗ). Справку выдают также при отказе от пересдачи. Она подтверждает освоение лишь части образовательной программы.

Справку об обучении в ФИС ФРДО не вносят

Справка об обучении не относится к документам об обучении, сведения о которых вносят в реестр (п. 1 Правил № 825, ч. 12 ст. 60 ФЗ № 273-ФЗ), поскольку подтверждает освоение только части программы. В этом ключевое отличие справки от свидетельства об обучении.

13. Ответы на сложные вопросы

? Надо ли ждать все результаты ЕГЭ, чтобы выдать аттестат с отличием

Закон не обязывает, но рекомендуется дожждаться результатов по всем предметам по выбору, в том числе с учётом апелляции. Для отличия ученик должен полностью освоить ООП СОО, иметь все «отлично» или не более двух «хорошо», успешно пройти ГИА с первой попытки и набрать 70/60 баллов по русскому языку и одному из предметов либо 5 баллов на базовой математике. Логично дожждаться всех результатов, чтобы выпускник реализовал право на поощрение (п. 26 ч. 1 ст. 34 ФЗ № 273-ФЗ). После этого издают приказ об отчислении и выдают аттестат в течение трёх рабочих дней (п. 22 Порядка).

? Когда выдать аттестат, если ученик пересдаёт ЕГЭ в дополнительные дни

Когда удобно. Конкретных сроков выдачи нет — есть условие выдать в течение трёх рабочих дней со дня приказа об отчислении (п. 22 Порядка). При действующих (не аннулированных) результатах ЕГЭ ученика можно отчислить и выдать аттестат с даты получения информации об успешной сдаче (письмо Минпросвещения от 18.06.2024 № 03-ПГ-МП-28906). Пересдача в дополнительные дни не влияет на статус и сроки выдачи; норм для аннулирования аттестата в законодательстве нет.

? Влияет ли отметка за индивидуальный проект на вид аттестата

Нет. Среди условий выдачи аттестата с отличием — только итоговые отметки по предметам учебного плана (п. 21 Порядка). Если проект не оформлен как учебный предмет, отметка за него, хотя и выставляется в аттестат за 11-й класс, не влияет на вид аттестата. Если же проект оформлен как отдельный предмет с рабочей программой — его итоговую отметку учитывают наравне с остальными.

? Выставлять ли оценку за индивидуальный проект на уровне ОО

Нет, кроме случая, когда проект указан в учебном плане как предмет или курс. При объёме ≥ 64 часов за два года — внесите его в перечень предметов с итоговой отметкой (п. 5.3 Порядка); при меньшем объёме — в «Дополнительные сведения» без отметки (п. 5.2 Порядка).

? Какие предметы вписывать, если ученик перешёл на семейное обучение

Если экстерн прошёл промежуточную аттестацию в вашей школе — впишите отметки по всем предметам обязательной части ООП СОО. Если есть результаты аттестации за 10-й класс — учтите и их. Порядок не уточняет период аттестации; главное, чтобы её проводила школа, выдающая аттестат. Вписывают только предметы обязательной части вашего учебного плана (подп. «б» п. 5.3 Порядка).

? Как рассчитать отметки в аттестат экстернам

По отметкам промежуточной аттестации в соответствии с локальными актами. Исключение — итоговые отметки за 9-й класс по русскому языку, математике и двум

предметам по выбору: среднее арифметическое отметок промежуточной аттестации и экзаменов с округлением. Остальные случаи школа регулирует сама (например, среднее всех промежуточных аттестаций или последняя оценка).

? Можно ли выдать аттестат в 10-м классе

Нет. Аттестат выдают за освоение программы соответствующего уровня (ООО или СОО), подтверждённое решением педсовета и приказом об отчислении (п. 21, 22 Порядка). 10-й класс — это неполное освоение программы СОО, рассчитанной на два года, поэтому оснований для выдачи нет, даже если по части предметов уже сданы ЕГЭ.

? Надо ли учитывать неудовлетворительные результаты ГИА при расчёте итоговой отметки

Нет. Ученики с неудовлетворительными результатами проходят ГИА повторно в резервные сроки. Без успешной сдачи ГИА аттестат не выдают (п. 21 Порядка, ч. 4 ст. 60 ФЗ № 273-ФЗ), значит, нет оснований для расчёта итоговой отметки. После успешной пересдачи эту отметку учитывают. В 11-х классах отметки за успешную сдачу ГИА учитывают только при выдаче аттестатов с отличием.

? Какую отметку по физкультуре ставить освобождённому от занятий ученику

Рассчитайте по общим правилам или поставьте «зачтено». Физкультура обязательна для всех учебных планов, школа обязана выставить оценку. Освобождённого можно оценить по теоретическим знаниям (тест, реферат). При специальной медицинской группе вместо балльной отметки можно вписать «зачтено».

? Обязательно ли вписывать «зачтено» по ИЗО, музыке и физкультуре

Нет. Порядок разрешает «зачтено» по этим трём предметам (физкультура — для специальной медицинской группы), но не обязывает. Указывайте отметку, предусмотренную локальными актами. Чтобы не портить аттестат, можно предусмотреть систему «зачтено/не зачтено» в последний год изучения этих предметов.

? В каком порядке записывать предметы в аттестат

Порядок записи значения не имеет. Главное — указать наименования в соответствии с ФГОС, ФОП и учебным планом ООО или СОО.

? Надо ли вписывать «Разговоры о важном»

Нет, если они не оформлены как учебный предмет или курс. Минпросвещения рекомендовало проводить их во внеурочной деятельности. Если школа сделала их предметом/курсом обязательной части — впишите с отметкой; если курсом формируемой части — в «Дополнительные сведения» без отметки; в остальных случаях не вписывают.

? Какой печатью заверить аттестат

Печатью образовательной организации (гербовой — при наличии). Муниципальные и частные организации ставят печать без герба. Печать ставят на месте «М.П.»; оттиск должен быть чётким и легко читаемым (п. 8 Порядка).

? Как оформить подпись исполняющего обязанности

Укажите статус замещающего по распорядительному акту (п. 7 Порядка) — допустимо сразу после фразы «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», с тем же выравниванием, что и на бланке. Подпись и расшифровку ставят по правилам для руководителя.

? Какую программу использовать для печати QR-кода

Компьютерные модули заполнения аттестатов с функцией генерации QR-кода. Региональные системы с электронными журналами содержат сервисы печати — например, АИС «Сетевой город. Образование» предлагает бесплатную программу «ИВАттестат».

? Что делать, если родители отзывают согласие на обработку данных в QR-коде

Выдайте аттестат с QR-кодом. Порядок не разрешает не ставить код. Школа обрабатывает эти данные в рамках Закона об образовании, поэтому согласие не требуется, а его отзыв не освобождает школу от обязанности оформить документ государственного образца по установленной форме (п. 2 ч. 1 ст. 6 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ). Обязательные сведения нельзя удалить из документа гособразца по требованию родителей. Без QR-кода или с обезличенными данными выпускник аттестат получить не сможет. QR-код можно не ставить только на дубликатах оригиналов, выданных ранее 2021 года (письмо Минпросвещения от 05.02.2021 № ВБ-135/03).

? Может ли ребёнок освоить предмет в другой организации и получить аттестат в своей школе

Да. Ученик вправе проходить отдельные предметы в других организациях или осваивать самостоятельно, а промежуточную аттестацию и ГИА проходить в своей либо другой организации, которая и выдаёт аттестат. В аттестат вписывают только предметы обязательной части вашего учебного плана (п. 5.3 Порядка); предмет, освоенный в другом месте, указать не получится.

? Что делать, если выдали аттестат с ошибкой

Зависит от срока обнаружения. В год окончания школы — выдайте новый аттестат, сделав запись с новым номером учётной записи и пометкой «испорчен, аннулирован, выдан новый аттестат» напротив прежней (абз. 3 п. 18 Порядка). На следующий год или позднее — выдайте дубликат по заявлению выпускника, решение примите в течение 30 календарных дней (п. 26 Порядка).

? Какой документ выдавать выпускникам с нарушением интеллекта (АООП)

Свидетельство об обучении (ч. 13 ст. 60 ФЗ № 273-ФЗ) по образцу приказа Минпросвещения от 22.10.2024 № 731. Выдают не позднее 10 дней после приказа об отчислении, лично ребёнку или родителю под подпись по предъявлении паспорта. Сведения о свидетельстве вносят в ФИС ФРДО.

? Как выдавать аттестаты в регионах — участниках эксперимента ГИА-9

Аттестат об основном общем образовании выдают после успешной сдачи ГИА-9 по русскому языку и математике (ч. 3 ст. 2 ФЗ от 01.04.2025 № 40-ФЗ). При неудовлетворительных результатах по предметам по выбору выпускник всё равно получает аттестат, но не сможет поступить в 10-й класс; он получает преимущественное право на зачисление в организацию СПО регионов-участников. В остальном — общие правила; регионы не вправе менять федеральные правила выдачи аттестатов.

? Нужно ли принимать положение о выдаче аттестатов

Нет, достаточно приказа. Закон не обязывает утверждать локальный акт о выдаче аттестатов — условия выдачи могут меняться ежегодно. Приказ о выдаче издают каждый год; его можно объединить с приказом об отчислении.

? Надо ли вносить в ФИС ФРДО свидетельства об обучении детей с нарушением интеллекта

Да. Свидетельство об обучении по приказу № 731 — документ об обучении; в ФИС ФРДО вносят сведения о документах об обучении, выданных после 31.08.2013, и их дубликатах (п. 1 Правил; письмо Минпросвещения от 03.06.2021 № АК-491/07).

? Надо ли вносить в ФИС ФРДО справки об обучении

Нет. Справка об обучении (или о периоде обучения) не относится к документам об обучении, которые вносят в реестр (п. 1 Правил, ч. 12 ст. 60 ФЗ № 273-ФЗ). Она подтверждает освоение лишь части программы, поэтому оснований для внесения нет.

? Что делать, если родитель отказывается от внесения сведений в ФИС ФРДО

Школа вносит сведения независимо от желания родителей — это обязанность по закону. Согласие на обработку для распространения не требуется, когда обработку ведут государственные/муниципальные организации в рамках своих обязанностей (ч. 15 ст. 10.1 Закона о персональных данных; письмо Рособрнадзора от 12.08.2024 № 05-123). Даже при отзыве согласия данные вносят на основании п. 2 ч. 1 ст. 6 этого закона.

? Какую отметку по математике выставлять в журнал и аттестат, если предмет делится на курсы

В журнал выставляют отметки по каждому курсу — алгебре, геометрии, вероятности и статистике (а для 9-го класса ещё и экзаменационную). В аттестат вносят один предмет «Математика», итоговая отметка по которому — среднее арифметическое

отметок по курсам (для 9-го класса — с учётом экзаменационной) с округлением (подп. «б» п. 5.3 Порядка).

? Выставлять ли итоговую отметку по предмету, который изучали только один год

Да. Если предмет завершился до 9-го класса (например, ИЗО или музыка изучали до 8-го класса включительно), итоговую отметку выставляют по годовой за год завершения изучения и вносят в аттестат за 9-й класс (подп. «б» п. 5.3 Порядка). Пропускать такие предметы нельзя.

? Как вносить предметы, если школа реализует углублённое изучение

Углублённое изучение не меняет наименование предмета в аттестате — вписывают стандартное название по ФГОС и учебному плану (например, «Математика», а не «Математика (углублённый уровень)»). Уровень изучения в наименование предмета не выносят.

? Можно ли заполнять аттестат от руки

Нет. Записи в бланки вносят с помощью специальных компьютерных программ шрифтом Times New Roman чёрного цвета, размер 11 пунктов, одинарный интервал (п. 9 Порядка). От руки допустимо только проставление подписей и печати. Размер шрифта можно увеличить до 20 пунктов для Ф. И. О. и уменьшить до 9 пунктов для дополнительных сведений.

? Что делать, если фамилия выпускника не помещается в строку

Перенос на следующую строку допускается. Для наименований предметов и Ф. И. О. Порядок прямо разрешает перенос. Шрифт Ф. И. О. при необходимости можно не увеличивать, оставив базовый размер 11 пунктов, чтобы текст поместился.

14. Нормативная база

Ключевые нормативные документы, регулирующие заполнение, учёт и выдачу аттестатов:

Документ	Что регулирует
Приказ Минпросвещения от 05.10.2020 № 546	Порядок заполнения, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов (с изменениями от 03.03.2026)
Приказ Минпросвещения от 05.10.2020 № 545	Образцы и описания аттестатов и приложений к ним
Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ	Закон об образовании: документы об образовании и обучении (ст. 60), поощрение обучающихся (ст. 34)
Приказ Минпросвещения от 29.09.2023 № 730	Порядок и условия выдачи медалей «За особые успехи в учении» I и II степеней (с изменениями от 03.03.2026)
Приказ Минпросвещения от 03.03.2026 № 137	Изменения в Порядок № 730: особенности вручения медалей в новых регионах
Постановление Правительства от 31.05.2021 № 825	Правила формирования и ведения ФИС ФРДО
Регламент ФГАНУ ЦИТиС от 22.03.2024 № 88	Подключение к защищённой сети ЗСПД 3608
Постановление Правительства от 10.02.2026 № 106	Особенности проведения ГИА и приёма на обучение в 2026 году (для прервавших обучение за рубежом)
Приказ Минпросвещения, Рособрнадзора от 03.03.2026 № 138/455	Особенности проведения ГИА в 2026 году (во исполнение постановления № 106)
Приказ Минпросвещения от 03.03.2026 № 136	Изменения в Порядок № 546 (действует до 01.01.2027)
Приказы Минпросвещения, Рособрнадзора от 09.02.2024 № 89/208	Особенности проведения ГИА в новых регионах (2023/24–2025/26, с изменениями от 16.01.2026)
Приказ Минпросвещения от 22.10.2024 № 731	Образец и порядок выдачи свидетельства об обучении
Приказ Минпросвещения от 06.11.2024 № 779	Перечень документации педагогических работников
Федеральный закон от 01.04.2025 № 40-ФЗ	Эксперимент по проведению ГИА-9

Приказ Минфина от 15.04.2021 № 61н	Форма акта о списании 0510461 (ГИИС «Электронный бюджет»)
Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236	Сроки хранения документов (акты списания — 5 лет)
КоАП РФ, ст. 19.30, 19.30.2	Ответственность за нарушения при выдаче документов и ведении ФИС ФРДО

15. Приложения

Практические материалы для работы: план-график сроков, чек-лист проверки заполненного аттестата перед выдачей и готовые шаблоны документов для выдачи дубликата. Шаблоны содержат поля в квадратных скобках — замените их на свои данные.

Приложение 1. План-график: обратный отсчёт от вручения

Все ключевые сроки кампании по выдаче аттестатов в одной таблице. Сроки в рабочих или календарных днях отсчитываются от соответствующего события.

Шаг	Действие	Срок	Основание
1	Получение результатов ГИА по обязательным предметам	По графику ГИА	Порядки ГИА-9, ГИА-11
2	Педагогический совет: решение о выдаче аттестатов, фиксация в протоколе	После получения результатов	п. 22 Порядка № 546
3	Приказ об отчислении (можно объединить с приказом о выдаче аттестатов)	В любой день после педсовета	п. 22 Порядка № 546
4	Выдача аттестатов с приложениями выпускникам	В течение 3 рабочих дней после приказа об отчислении	п. 22 Порядка № 546
5	Выдача медалей «За особые успехи в учении» I и II степеней	В течение 3 рабочих дней после приказа об отчислении	п. 5 Порядка № 730
6	Внесение сведений об аттестатах в ФИС ФРДО	В течение 3 рабочих дней с даты выдачи	п. 6 Правил № 825
7	Выдача свидетельства об обучении (выпускникам по АООП)	Не позднее 10 дней после приказа об отчислении	приказ № 731
8	Выдача дубликата аттестата (при обращении)	Решение — в течение 30 календарных дней; выдача — в течение 10 дней после решения	п. 26, 22 Порядка № 546
9	Внесение сведений о дубликате в ФИС ФРДО	В течение 3 рабочих дней с даты выдачи дубликата	п. 6 Правил № 825

Ключевое правило по срокам

Конкретной даты выдачи аттестата закон не устанавливает — школа сама выбирает день приказа об отчислении после педсовета. Жёсткие сроки начинают течь только от приказа: 3 рабочих дня на выдачу и 3 рабочих дня на внесение в ФИС ФРДО с даты выдачи.

Приложение 2. Чек-лист проверки аттестата перед выдачей

Пройдите по каждому пункту для каждого аттестата. Если хотя бы один пункт не выполнен — устраните или спишите бланк как испорченный.

Бланк и реквизиты

- ☐ Использован правильный бланк: обычный или с отличием — в соответствии с решением о виде аттестата.
- ☐ Номер на титуле аттестата и номер в приложении к нему совпадают.
- ☐ Нумерация бланка приложения напечатана после надписи «к аттестату об основном общем / о среднем общем образовании».
- ☐ Напечатан QR-код (ФИО выпускника, регион, номер и дата выдачи).

Данные выпускника

- ☐ Фамилия, имя, отчество указаны в именительном падеже и совпадают с паспортом.
- ☐ Длинные Ф. И. О. при необходимости перенесены на следующую строку (перенос допускается); базовый размер шрифта сохранён, если увеличение мешает размещению.
- ☐ Дата рождения: число — арабскими цифрами, месяц — прописью в родительном падеже, год — четырёхзначный, со словом «года».
- ☐ Дата выдачи оформлена единообразно на титуле и в приложении.

Предметы и отметки

- ☐ Внесены все предметы обязательной части учебного плана; математика указана одним предметом (без отдельных алгебры, геометрии, вероятности и статистики).
- ☐ Внесены предметы, завершившиеся до 9-го класса (ИЗО, музыка, при необходимости ОДНКНР).
- ☐ Предметы формируемой части ≥ 64 часов — с отметкой; менее 64 часов — в «Дополнительных сведениях» без отметки.
- ☐ Итоговые отметки указаны арабскими цифрами и словами в скобках; «зачтено» — только по ИЗО, музыке и физкультуре (для спецгруппы).
- ☐ Для 11-го класса: индивидуальный проект внесён в дополнительные сведения с отметкой.

Подпись, печать, оформление

- ☐ Подписи на титуле и приложении идентичны; чёрного, синего или фиолетового цвета; факсимиле не использовано.
- ☐ При подписании и. о. директора указан статус замещающего по приказу.
- ☐ Печать стоит на месте «М.П.»; оттиск чёткий и читаемый.
- ☐ Нет подчисток, помарок и пропусков строк.

Учёт

- ☐ Сведения внесены в книгу регистрации (алфавитный порядок по классам, сквозная нумерация, номера бланков по возрастанию).
- ☐ Запланировано внесение в ФИС ФРДО в течение 3 рабочих дней с даты выдачи.

Приложение 3. Шаблоны документов для выдачи дубликата

Формулировки соответствуют требованиям Порядка № 546 (п. 23–29). Поля в квадратных скобках заполните своими данными.

Шаблон 3.1. Заявление о выдаче дубликата аттестата

Директору [полное наименование школы]
[Ф. И. О. директора в дательном падеже]
от [Ф. И. О. заявителя полностью]
проживающего(ей) по адресу: [адрес]
телефон: [номер]

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат аттестата [об основном общем / о среднем общем] образовании [и приложения к нему], выданного [наименование школы] в [год выдачи] году на имя [Ф. И. О. выпускника], в связи с [указать основание: утратой / повреждением / ошибкой в документе / изменением фамилии, имени, отчества, пола].

Обстоятельства: [изложить обстоятельства — например, для утраты: при каких обстоятельствах утрачен, подавалось ли заявление в полицию; для повреждения: характер повреждений; для изменения данных: прежние Ф. И. О.].

Приложение: [перечислить документы — справка из ОВД / повреждённый аттестат / копия свидетельства о перемене имени и т. п.].

[Способ выдачи: получу лично / прошу направить по почте по адресу ____].

« ____ » _____ 20__ г. _____ / [расшифровка]

Основания и приложения к заявлению

Утрата — справки из органов внутренних дел, пожарной охраны. Повреждение — повреждённый аттестат и приложение. Ошибки — указать ошибки. Изменение Ф. И. О. или пола — копии подтверждающих документов (п. 26 Порядка № 546).

Шаблон 3.2. Приказ о выдаче дубликата аттестата**[ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ШКОЛЫ]
ПРИКАЗ**

«___» _____ 20__ г.

№ _____

О выдаче дубликата аттестата

На основании заявления [Ф. И. О. заявителя] от «___» _____ 20__ г. и в соответствии с пунктами 23–26 Порядка заполнения, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утверждённого приказом Минпросвещения России от 05.10.2020 № 546,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать [Ф. И. О. выпускника] дубликат аттестата [об основном общем / о среднем общем] образовании [и дубликат приложения к нему] взамен [утраченного / повреждённого / содержащего ошибку] в связи с [основание].
2. Ответственному за заполнение и выдачу аттестатов [Ф. И. О., должность] заполнить дубликат в соответствии с Порядком № 546 и внести сведения в книгу регистрации выданных документов об образовании.
3. Ответственному за ведение ФИС ФРДО [Ф. И. О., должность] внести сведения о выданном дубликате в ФИС ФРДО в течение 3 рабочих дней с даты выдачи.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор _____ / [расшифровка]

После выдачи дубликата

Запись о дубликате внесите в общую книгу регистрации со сквозной нумерацией, напротив записи об оригинале сделайте пометку о выдаче дубликата. При выдаче из-за повреждения или ошибки подлинник остаётся в школе и уничтожается. Копию приказа и заявление храните в личном деле выпускника (п. 18, 24, 27 Порядка № 546).

Пособие подготовлено на основе методических материалов по оформлению аттестатов и носит справочный характер. Перед применением сверяйтесь с действующими редакциями нормативных актов.