

QR-код

КонсультантПлюс: примечание.  
Приложение N 26 действует до 01.01.2027.

Проверочный лист,  
используемый при осуществлении федерального государственного  
контроля (надзора) в сфере образования в части порядка  
заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем  
и среднем общем образовании и их дубликатов

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов  
федерального государственного контроля (надзора), регионального  
государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный  
государственный контроль (надзор) в сфере образования.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по  
надзору в сфере образования и науки.

3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособrnнадзора  
от 02.05.2024 N 955 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых  
при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере  
образования".

4. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановая  
выездная проверка (далее - проверка): \_\_\_\_\_

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер  
налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер,  
адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица (его  
филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений),  
являющегося контролируемым лицом: \_\_\_\_\_

6. Место (места) проведения проверки с заполнением проверочного листа: \_\_\_\_\_

7. Реквизиты решения Рособrnнадзора о проведении проверки, подписанного  
уполномоченным должностным лицом Рособrnнадзора: \_\_\_\_\_

8. Учетный номер проверки: \_\_\_\_\_

9. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных  
требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении  
контролируемым лицом обязательных требований: \_\_\_\_\_

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"не применимо")	Примечание
1.	Выдаются ли аттестаты об основном общем и среднем общем образовании (далее - аттестаты) организациями, осуществляющими образовательную деятельность по реализуемым ими аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - организация)?	Пункт 2 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов <1> (далее - Порядок N 546)		
2.	Хранятся ли бланки в организации как документы строгой отчетности?	Пункт 15 Порядка N 546		
3.	Соблюдается ли организацией требование о недопустимости передачи приобретенных бланков в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность?	Пункт 16 Порядка N 546		
4.	Ведется ли для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в организации книга регистрации выданных документов об образовании (далее - книга регистрации)?	Пункт 17 Порядка N 546		
5.	Ведется ли книга регистрации в организации отдельно по каждому уровню общего образования?	Пункт 18 Порядка N 546		
6.	Содержит ли книга регистрации: - номер учетной записи (по порядку)?	Пункт 18 Порядка N 546		
	- фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника?			

	- в случае получения аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату) по доверенности фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника, а 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, 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)?		
7.	Отмечаются ли при выдаче дубликата аттестата и дубликата приложения к аттестату учетный номер записи и дата выдачи оригинала, нумерация бланка оригинала?	Пункт 18 Порядка N 546	

8.	Ставится ли напротив учетного номера записи выдачи оригинала отметка о выдаче дубликата аттестата, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым пункта 28 Порядка N 546?	Пункт 18 Порядка N 546		
9.	Фиксируется ли при обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата или приложения, в год окончания выпускником организации выдача нового аттестата или приложения взамен испорченного в книге регистрации за новым номером учетной записи?	Пункт 18 Порядка N 546		
10.	Делается ли при выдаче нового аттестата или приложения взамен испорченного напротив ранее сделанной учетной записи пометка "испорчен, аннулирован, выдан новый аттестат" с указанием номера учетной записи аттестата, выданного взамен испорченного?	Пункт 18 Порядка N 546		
11.	Вносятся ли в книгу регистрации список выпускников текущего учебного года в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией), номера бланков - в возрастающем порядке?	Пункт 19 Порядка N 546		
12.	Заверяются ли записи в книге регистрации подписями классного руководителя, руководителя организации и печатью организации отдельно по каждому классу?	Пункт 19 Порядка N 546		
13.	Заверяется ли каждая запись о выдаче дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату подписью руководителя организации, выдавшей аттестат, и скрепляется печатью организации?	Пункт 19 Порядка N 546		

14.	Заверяются ли исправления, допущенные при заполнении книги регистрации, руководителем организации, выдавшей аттестат, и скрепляются печатью организации со ссылкой на номер учетной записи?	Пункт 20 Порядка N 546		
15.	Пронумеровываются ли листы книги регистрации?	Пункт 20 Порядка N 546		
16.	Прошнуровывается ли книга регистрации?	Пункт 20 Порядка N 546		
17.	Скрепляется ли книга регистрации печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации?	Пункт 20 Порядка N 546		
18.	Хранится ли книга регистрации как документ строгой отчетности?	Пункт 20 Порядка N 546		
19.	Выдаются ли аттестаты и приложения к ним выпускникам 9 и 11 классов на основании решения педагогического совета организации теми организациями, в которых они проходили государственную итоговую аттестацию?	Пункт 22 Порядка N 546		
20.	Выдаются ли организацией аттестаты и приложения к ним не позднее 10 дней после даты издания распорядительного акта об отчислении выпускников?	Пункт 22 Порядка N 546		
21.	Выдается ли аттестат (дубликат аттестата) выпускнику организации, осуществляющей образовательную деятельность, лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется ли по его адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении?	Пункт 25 Порядка N 546		

22.	Хранятся ли в личном деле выпускника доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) аттестат (дубликат аттестата)?	Пункт 25 Порядка N 546		
23.	<p>Осуществляется ли выдача дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату на основании письменного заявления выпускника или его родителей (законных представителей), подаваемого в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, выдавшую аттестат:</p> <p>- 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 и других)?</p> <p>- 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 с составлением соответствующего акта?</p> <p>- при изменении фамилии (имени, отчества) и (или) пола выпускника - с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) выпускника?</p> <p>- принимается ли решение о выдаче или отказе в выдаче дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к нему организацией, осуществляющей образовательную</p>	Пункт 26 Порядка N 546		

	деятельность, в срок до 30 календарных дней со дня подачи письменного заявления?			
24.	Издается ли распорядительный акт о выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения к аттестату организацией, осуществляющей образовательную деятельность?	Пункт 27 Порядка N 546		
25.	Хранятся ли копия распорядительного акта, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата в личном деле выпускника, за исключением случая, изменения фамилии (имени, отчества) в соответствии с мерами безопасности, установленными законодательством Российской Федерации о государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства?	Пункт 27 Порядка N 546		

10. Дата заполнения проверочного листа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Должность, Ф.И.О. должностного лица Рособрнадзора,  
проводившего проверку и заполнившего проверочный лист)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

-----

<1> Утвержден [приказом](#) Минпросвещения России от 5 октября 2020 г. N 546 (зарегистрирован Минюстом России 22 декабря 2020 г., регистрационный N 61709), с изменениями, внесенными приказами Минпросвещения России от 1 апреля 2022 г. N 196 (зарегистрирован Минюстом России 5 мая 2022 г., регистрационный N 68413), от 21 апреля 2022 г. N 255 (зарегистрирован Минюстом России 1 июня 2022 г., регистрационный N 68684), от 7 октября 2022 г. N 889 (зарегистрирован Минюстом России 13 декабря 2022 г., регистрационный N 71456), от 10 февраля 2023 г. N 83 (зарегистрирован Минюстом России 16 марта 2023 г., регистрационный N 72602), от 22 февраля 2023 г. N 130 (зарегистрирован Минюстом России 24 марта 2023 г., регистрационный N 72712), от 22 мая 2023 г. N 385 (зарегистрирован Минюстом России 1 июня 2023 г., регистрационный N 73665), от 16 ноября 2023 г. N 867 (зарегистрирован Минюстом России 28 ноября 2023 г., регистрационный N 76139), от 2 февраля 2024 г. N 68 (зарегистрирован Минюстом России 1 марта 2024 г., регистрационный N 77399), от 7 марта 2024 г. N 150 (зарегистрирован Минюстом России 8 апреля 2024 г., регистрационный N 77803), действует до 1 января 2027 года.