

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от « 31 » 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Красноключинская СОШ»
Г.А. Яруллина
Приказ № 202 от « 01 » 09 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи дубликатов аттестатов об основном общем
и среднем общем образовании
МБОУ «Красноключинская СОШ» НМР РТ

1 . Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч. 4 ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом МОиН РФ от 14.02.2014 №115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов».

1.2. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи дубликатов документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании.

1.3. Дубликат аттестата и дубликат приложения к аттестату выдаются:

- взамен утраченного (поврежденного) аттестата и (или) приложения к аттестату;
- взамен аттестата и (или) приложения к аттестату, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

1.4. В случае утраты (повреждения) только аттестата либо в случае обнаружения в нем ошибок после получения его выпускником выдаются дубликат аттестата и дубликат приложения к нему, при этом сохранившийся подлинник приложения к аттестату изымается и уничтожается в установленном порядке.

1.5. В случае утраты (повреждения) только приложения к аттестату либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником взамен выдается дубликат приложения к аттестату, на котором проставляется нумерация бланка сохранившегося аттестата.

1.6. 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.

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

1.8. В случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, определяемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, в ведении которых находилась указанная организация, в соответствии с настоящим Порядком.

1-9- Дубликаты аттестата и приложения к нему оформляются на бланках аттестата и приложения к нему, применяемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

2. ОФОРМЛЕНИЕ В КНИГЕ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ ДОКУМЕНТОВ

2.1. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата, при потере аттестата выпускником образовательного учреждения выдается аттестат или приложение к аттестату (далее - приложение) на новом бланке взамен испорченного.

Выдача нового аттестата или приложения взамен испорченного или утерянного фиксируется в Книге регистрации выданных документов за новым номером учетной записи (аттестаты, выданные в течение одного года, имеют сквозную нумерацию).

• В случае, если первым в текущем учебном году выдается дубликат аттестата, а затем выдаются аттестаты выпускникам текущего учебного года: дубликат будет вписан за №1, ниже подпись директора и печать школы. Список выпускников текущего года начинаем с №

1. Сквозная нумерация для выпускников текущего учебного года. Если после выдачи аттестатов выпускникам этого года опять придется выдавать дубликат, то он также пойдет за №1.

• При выдаче одновременно нескольких дубликатов аттестатов (в ОДНОМ приказе по школе их два и более): дубликаты аттестатов записываются под номерам 1, 2 и т.д., а затем подпись директора и печать (один раз)

• Если в течение одного учебного года выдаем несколько раз дубликаты аттестатов: каждый раз они начинаются с №1.

• В случае, если нумерация выпускников текущего года прерывается дубликатом, например в школе 25 выпускников и 2 остались на осень: нумерация пойдет № 1 - 23 (подпись директора и классного руководителя), № 1 - дубликат (подпись директора), № 2425 (подпись директора и классного руководителя)

2.2. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата или одного из приложений, в год окончания выпускником организации, осуществляющей образовательную деятельность:

ОРИГИНАЛ

Напротив ранее сделанной учетной записи делается пометка «испорчен, аннулирован, выдан новый аттестат» с указанием номера учетной записи аттестата, выданного взамен испорченного

ДУБЛИКАТ

Напротив новой учетной записи делается пометка «дубликат» с указанием номера учетной записи оригинала аттестата и даты выдачи оригинала.

На бланках титула аттестата и приложения справа в верхнем углу указывается слово "ДУБЛИКАТ".

Если испорчено только приложение к аттестату - взамен выдается дубликат приложения, на котором проставляются номер сохранившегося аттестата и дата выдачи дубликата приложения

Уполномоченное лицо организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшее аттестат назначается приказом директора.

2.3. При утере аттестата:

ОРИГИНАЛ

Напротив ранее сделанной учетной записи делается пометка «утерян, аннулирован, выдан новый аттестат» с указанием номера учетной записи аттестата, выданного взамен испорченного

ДУБЛИКАТ

Напротив новой учетной записи делается пометка «дубликат» с указанием номера

учетной записи оригинала аттестата и даты выдачи оригинала.

2.4. 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.

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

2.6. В дубликате аттестата после фамилии, имени, отчества (при наличии) указывается год окончания и полное наименование того образовательного учреждения, которое окончил выпускник, ставится дата выдачи дубликата аттестата.

3. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ БЛАНКА ДУБЛИКАТА

3.1. При потере аттестата:

- Ходатайство на имя начальника управления образования с просьбой выдать дубликат аттестата взамен утерянного (Приложение 1);
- Заявление выпускника на имя директора школы с полным объяснением обстоятельств, приведших к потере аттестата;
- Газета с объявлением об утере аттестата на русском языке (Приложение 2);
- Справка из полиции или пожарной части, подтверждающие факт утери или порчи аттестата;
- Копия личного дела выпускника или Книга регистрации выданных документов об ООО или СОО.
- Приказ по школе о создании комиссии по выдаче дубликата (Приложение 3);
- Приказ по школе о выдаче дубликата аттестата об образовании;
- Акт о выдаче дубликата выпускнику (Приложение 4);

Копия приказа о выдаче дубликата, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся вместе с личными делами выпускников.

3.2 . Испорченный аттестат

- Ходатайство на имя начальника управления образования с просьбой выдать бланк аттестата взамен испорченного (Приложение 5);
- Заявление выпускника на имя директора школы: при порче аттестата или приложения, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении, - с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования или указанием допущенных ошибок, с приложением поврежденного (испорченного) аттестата или приложения, которые уничтожаются в установленном порядке;
- Приказ по школе о создании комиссии по уничтожению испорченного документа об образовании (Приложение 6);
- Испорченный бланк аттестата или приложения;
- Акт на списание испорченного аттестата и приложения к аттестату (Приложение 7).
- Приказ по школе о выдаче дубликата аттестата или приложения.

Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся вместе с личными делами выпускников.

Приложение 1

Начальнику управления образования Исполнительного комитета
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан ФИО
ходатайство.

Прошу Вас выдать дубликат аттестата о среднем общем образовании и приложение к нему взамен утерянного (16АБ № 0066848, выданного 21 июня 2013 года) выпускнику средней школы № _____ г. Нижнекамск РТ _____ ФИО выпускника.

« ____ » ____ 20__г.

Директор средней школы № ____ ФИО

Приложение 2

Текст объявления в газете об утере аттестата:

Аттестат (серия) номер о среднем (полном) общем образовании, выданный в 200_ году выпускнику _____ средней школы № _____ г. Нижнекамск РТ ФИО (полностью) считать недействительным.

Аттестат (серия) номер об основном общем образовании, выданный в 200_ году выпускнику _____ средней школы № _____ г. Нижнекамск РТ ФИО (полностью) считать недействительным.

МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № »
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПРИКАЗ

от _____ 20 __ г. № _____

О создании комиссии по выдаче дубликата
аттестата о среднем общем образовании

В связи с утерей аттестата о среднем общем образовании (16АБ № 0066848, выданный
21 июня 2013 года) выпускником 20 __ года __ **ФИО выпускника** во время перевода
из
одного высшего учебного заведения в другое

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать комиссию по выдаче дубликата аттестата о среднем общем образовании
(16АБ № 0066848) ФИО выпускника в составе:

- ФИО, заместителя директора по УР;
- ФИО, оператора ЭВМ;
- ФИО, секретаря-делопроизводителя.

2. Ходатайствовать перед управлением образования о выдаче дубликата аттестата
о среднем общем образовании приложения к нему взамен утерянного.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор ФИО

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № » НМР РТ _____ ФИО

« _____ » ____ 20 __ г.

Акт

о выдаче дубликата аттестата о среднем общем образовании
по МБОУ «СОШ № » НМР РТ

от « _____ » ____ 20 __ года

Мы ниже подписавшиеся, заместитель директора по УР (ФИО), оператор ЭВМ (ФИО),
секретарь-делопроизводитель (ФИО) составили настоящий акт о том, что аттестат о
среднем общем образовании 16АБ № 0066843, выданный 21 июня 2013 года выпускнику
средней школы № ____ г. Нижнекамск РТ **ФИО выпускника** был утерян и вместо него
был

выдан дубликат аттестата _____

Заместитель директора по УР _____ ФИО

Оператор ЭВМ _____ ФИО

Секретарь-делопроизводитель _____ ФИО

Приложение 5

Начальнику управления образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан _____ ФИО
ходатайство.

Прошу Вас выдать дубликат аттестата об основном общем образовании и приложения к нему взамен испорченного выпускнице 2014 года средней школы № _____ ФИО выпускника.

При заполнении аттестата об основном общем образовании 01618000075259 и приложения к нему у данного выпускника была неправильно написана дата выдачи документа.

« _____ » _____ 20__ г.

Директор МБОУ «СОШ № _____» НМР РТ

ФИО

Приложение 6

МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № _____»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПРИКАЗ

от _____ 20__ г.

№ _____

О создании комиссии по уничтожению
испорченных документов об образовании

В связи с тем, что при заполнении аттестата об основном общем образовании и приложения к нему у выпускницы 2014 года ФИО была допущена ошибка в дате выдачи аттестата

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать комиссию по уничтожению испорченного аттестата об основном общем образовании и приложения к нему в составе:

- ФИО, заместитель директора по УР;
- ФИО, класный руководитель 9Б класса;
- ФИО, оператор ЭВМ.

2. Аттестат 01618000075256 и приложение к аттестату нему уничтожить.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

ФИО

Приложение 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № _____» НМР РТ _____ ФИО

« _____ » _____ 20__ года

Акт

на списание испорченного аттестата и приложения к аттестату об основном общем образовании по МБОУ «СОШ № _____» НМР РТ

от « _____ » _____ 20__ года

Мы ниже подписавшиеся, заместитель директора по УР ФИО, классный руководитель 9 _____ класса ФИО, оператор ЭВМ ФИО, составили настоящий акт о том, что при заполнении

23 июня 2014 года аттестата об основном общем образовании 01618000075256 и приложения к нему ФИО выпускника была неверно указана дата выдачи аттестата, вместо 25 июня 2014 года напечатано 25 июня 2020 года.

Аттестат об основном общем образовании 01618000075256 и приложение к нему подлежат списанию.

Заместитель директора по УР

ФИО

Классный руководитель 9 _____ класса

ФИО

Оператор ЭВМ

ФИО