

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 придётся выдавать дубликат, то он также пойдёт за №1.

• При выдаче одновременно нескольких дубликатов аттестатов (в ОДНОМ приказе по школе их два и более): дубликаты аттестатов записываются под номерами 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  
ходатайство.

ФИО

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 \_\_\_. № \_\_\_\_\_

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 \_\_\_. 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, классный 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