

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ
Протокол № 1
от 24.08.2017 года

Утверждаю
Директор МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР
РТ
 Т.К.Евлампьева
Введено в действие приказом № 81
от « 28».08. 2017 года



Положение о порядке выдачи дубликатов аттестатов об основном общем образовании в МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч.4 ст.60 Федерального закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом МО иН 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 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 получения его 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.

1. 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 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), № 24-25 (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 (Приложение 1)

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 (Приложение 2)

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 3);

Заявление выпускника на имя директора школы с полным объяснением обстоятельств, приведших к потере аттестата;

Газета с объявлением об утере аттестата на русском языке (Приложение 4);

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 5);

Приказ по школе о выдаче дубликата аттестата об образовании;

Акт о выдаче дубликата выпускнику (Приложение 6);

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 7);

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 8);

Испорченный бланк аттестата или приложения;

Акт на списание испорченного аттестата и приложения к аттестату (Приложение 9).

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.

Дубликат взамен утерянного подлинника аттестата №____, выданного ____ (числа), ____ (месяца) 199__ года, номер учетной записи _____

1	ФИО	03.03.1979	01618000 974879	<i>Оценки не пишем</i>	17.09. 2015 №171	<i>Назначаетс я приказом директора</i>		30.09. 2015
---	-----	------------	--------------------	------------------------	------------------------	--	--	----------------

Приложение 3

Начальнику управления образования
Исполнительного комитета
Альметьевского муниципального района
Республики Татарстан
_____ ФИО

ходатайство.

Прошу Вас выдать дубликат аттестата об основном общем образовании и приложения к нему взамен испорченного выпускнице 2014 года Тихоновской основной общеобразовательной 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 «Тихоновская ООШ» АМР РТ

Ф.И.О.

Текст объявления в газете об утере аттестата:

Аттестат (серия) номер об основном общем образовании, выданный в 200_ году выпускнику муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тихоновская основная общеобразовательная школа» Альметьевского муниципального района РТ ФИО (полностью) считать недействительным.

МБОУ «Тихоновская ООШ»
Альметьевского муниципального района
Республики Татарстан

ПРИКАЗ

от _____ 20__ г.

№ ____

О создании комиссии по выдаче дубликата
аттестата об основном общем образовании

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

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать комиссию по выдаче дубликата аттестата об основном общем образовании (16АБ № 0066848) ФИО выпускника в составе:
 - ФИО, заместителя директора по УР;
 - ФИО,
 - ФИО,
2. Ходатайствовать перед управлением образования о выдаче дубликата аттестата об основном образовании и приложения к нему взамен утерянного.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ

Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ

ФИО
«__» ____ 20__ г.

Акт

о выдаче дубликата аттестата об основном общем образовании по МБОУ «Тихоновская ООШ»

о выдаче дубликата аттестата об основном общем образовании по МБОУ
«Тихоновская ООШ» АМР РТ от «__» ____ 20__ года

Мы ниже подписавшиеся, заместитель директора по УР (ФИО), _____ - (ФИО), _____
(ФИО) составили настоящий акт о том, что аттестат об основном общем образовании 16АБ №
0066843, выданный 21 июня 2013 года выпускнику МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ

ФИО выпускника

был утерян и вместо него был выдан дубликат аттестата

_____ ФИО

_____ ФИО

_____ ФИО

Приложение 7

МБОУ «Тихоновская ООШ»
Альметьевского 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
нему в составе:
 - ФИО, заместитель директора по УР;
 - ФИО, классный руководитель 9 класса;
 - ФИО, _____
2. Аттестат 01618000075256 и приложение к аттестату нему
уничтожить.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение 8

Директор МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ

ФИО

«__» _____ 20__ года

Акт

на списание испорченного аттестата и приложения к аттестату об основном общем
образовании по МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ

от «__» _____ 20__ года

Мы ниже подписавшиеся, заместитель директора по УР ФИО, классный руководитель
9__ класса ФИО, _____ 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 Ф.И.О.

Классный руководитель 9__ класса Ф.И.О.

Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ

ФИО
«__» ____ 20__ г.

АКТ

о выдаче дубликата аттестата об основном общем образовании по МБОУ «Тихоновская ООШ»

от «__» ____ 20__ года

Мы ниже подписавшиеся, заместитель директора по УР (ФИО), _____ - (ФИО), _____
(ФИО) составили настоящий акт о том, что аттестат об основном общем образовании 16АБ №
0066843, выданный 21 июня 2013 года выпускнику МБОУ «Тихоновская ООШ» АМР РТ
ФИО выпускника _____
был утерян и вместо него был выдан дубликат аттестата

_____ ФИО

_____ ФИО

_____ ФИО