

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Каялинская СОШ-сад им. Б. Рамазанова»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(протокол от 15.06.2023 № 54)



УТВЕРЖДЕНО
А.Г.Гаммакуева

приказ от 20.06.2023 № _____

**Порядок
выдачи дубликатов аттестатов об основном общем и среднем
общем образовании**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч. 4 ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 школы 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 № 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 8 выпускников и 2 выпускника получили неудовлетворительные результаты на ГИА в основной период проведения текущего учебного года: нумерация пойдет № 1-6 (подпись директора и классного руководителя), № 1 - дубликат (подпись директора), №7, 8 (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 директора школы, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей аттестат, и скрепляется печатью школы.

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

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 для получения бланка дубликата

3.1. При потере аттестата:

- Заявление выпускника на имя директора школы с полным объяснением обстоятельств, приведших к потере аттестата (Приложение №3);
- Газета с объявлением об утере аттестата на русском языке (Приложение №4);
- 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

- 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 №7);
- Испорченный бланк аттестата или приложения;
- Акт на списание испорченного аттестата или приложения к аттестату (Приложение №8).
- 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.

Оформление дубликата аттестата взамен испорченного

Номер учетной записи	Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника	Дата рождения выпускника	Номерация бланка аттестата	Наименование учебных предметов и итоговые отметки выпускника по ним				Дата и номер приказа о выдаче аттестата	Подпись уполномоченного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшего аттестат	Подпись получателя аттестата	Дата выдачи аттестата
				Русский язык	Литература	Математика	Татарский язык и т.д.				

Наименование
учебных
предметов и
итоговые
отметки
выпускника по
НИМ

Дубликат взамен испорченного подлинника аттестата № ____, выданного (числа), (месяца) 20 ____ года, номер учетной записи оригинала

1	ФИО	11.02.1997	01618000 974879	Оценки не тшшем	17.06.2019 №71	Назначается приказом директора		17.06.2015
---	-----	------------	--------------------	--------------------	-------------------	--------------------------------------	--	------------

Оформление дубликата аттестата взамен утерянного

Наименование	Номер учетной записи	Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника	Дата рождения выпускника	Нумерация бланка аттестата					Дата и номер приказа о выдаче аттестата	Подпись уполномоченного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшего аттестат	Подпись получателя аттестата	Дата выдачи аттестата
	Русский язык	Литература	Математика	Английский язык и т.д.								
	(числа),											
	учебных											
	предметов и											

ИТОВОГ
ОТМЕТКИ
ВЫПУСКНИКА ПО
НИМ

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

1	ФИО	03.03.1979	01618000 974879	<i>Оценки не пишем</i>	17.09.2019 №171	<i>Назначается приказом директора</i>		17.09.2019 9
---	-----	------------	--------------------	------------------------	--------------------	---------------------------------------	--	-----------------

Директору МКОУ «Каялинская СОШ-
сад им. Б. Рамазанова»

Гаммакуевой А.Г.

_____,
(ФИО выпускника)

(проживающего по адресу)

(телефон)

заявление.

Прошу выдать дубликат аттестата о среднем общем образовании в связи с утерей при
(указать причину). Сообщаю следующие данные:
аттестат (серия, номер), выданный на имя (ФИО выпускника) «___» _____ 20__ года
Каялинской средней школой

Приложение: Объявление в газете о признании аттестата недействительным.

«___» _____ 20__ год

Текст объявления в газете об утере аттестата:

Аттестат (серия, номер) об основном общем образовании, выданный в 20__ году выпускнику МКОУ «Каялинская СОШ-сад им. Б. Рамазанова» (Каялинской средней школы) ФИО (полностью) считать недействительным.

Аттестат (серия, номер) о среднем общем образовании, выданный в 20__ году выпускнику МКОУ «Каялинская СОШ-сад им. Б. Рамазанова» (Каялинской средней школы) ФИО (полностью) считать недействительным.

ПРИКАЗ

от _____ 20__ г.

№ _____

«О создании комиссии по выдаче дубликата аттестата о среднем общем образовании»

В связи с утерей аттестата о среднем общем образовании (серия, номер), выданный «__» _____ 20__ года, выпускником 20__ года (ФИО выпускника) при..

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по выдаче дубликата аттестата о среднем общем образовании выпускнику МБОУ СОШ №31 со спортивным уклоном (ФИО) в составе:
 - ФИО, заместителя директора по УВР;
 - ФИО, учитель информатики;
 - ФИО, секретаря-делопроизводителя.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Каялинская
СОШ-сад им. Б.Рамазанова»

_____ А.Г.Гаммакуева

«___» декабрь 2021г.

Акт

**о выдаче дубликата аттестата о среднем общем образовании
по МКОУ «Каялинская СОШ-сад им. Б. Рамазанова»**

от «___» декабрь 2021 года

Мы ниже подписавшиеся, директор Гаммакуева А.Г., заместитель директора по УВР Маммакурбанов А.С., делопроизводитель Маммакурбанова А.М., составили настоящий акт о том, что аттестат о среднем образовании № 950950, выданный «26» июня 2021 года выпускнику Каялинской средней школы Шамхалову Алигаджи Магомедовичу был утерян и вместо него был выдан дубликат аттестата 2.. декабря 2021г (серия, номер).

Диретор
Заместитель директора по УВР
Учитель информатики
Секретарь-делопроизводитель

ФИО
ФИО
ФИО

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 выпускника 20 __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, директор - председатель комиссии;
 - ФИО, заместитель директора по УВР - член комиссии;
 - ФИО, учитель информатики - член комиссии.
2. Аттестат (серия, номер) и приложение к аттестату уничтожить.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

А.Г.Гаммакуева

УТВЕРЖДАЮ Директор
_____ А.Г.Гаммакуева
«___» ____ 20__ г.

**Акт
на списание и уничтожение испорченного аттестата и (или) приложения
к аттестату об основном (среднем) общем образовании**

от «___» ____ 20__ года

Мы ниже подписавшиеся, председатель комиссии ФИО, члены комиссии ФИО, составили настоящий акт о том, что при заполнении «___» ____ 20__ года аттестата об основном общем образовании (серия, номер) и приложения к нему ФИО выпускника была неверно указана дата выдачи аттестата, вместо 25 июня 2019 года напечатано 25 июня 2020 года.

Аттестат об основном общем образовании (серия, номер) и (или) приложение к нему подлежат списанию и уничтожению путем сожжения.

Председатель комиссии
Члены комиссии:

ФИО
ФИО
ФИО

Акт

о списании и уничтожении бланка аттестата об основном общем образовании (серия, номер), испорченного при заполнении в 20__ году

Мы, нижеподписавшиеся, в лице председателя комиссии ФИО, членов комиссии ФИО, ФИО составили настоящий акт на предмет списания и уничтожения путём сожжения следующих документов об образовании, испорченных при заполнении в 20__ году

№ п/п	Наименование бланка	Серия и номер испорченного	Количество (числом и
1	2	3	4
1.	Аттестат об основном общем образовании	0000000000	1 (один)

«__» _____ 20__ г.

Подписи председателя и членов комиссии:

_____ ФИО
_____ ФИО
_____ ФИО

Правильность произведённых записей в акте проверил

(подпись, Ф.И.О. лица, ответственного за получение, учёт и хранение бланков)
Бланки испорченных документов об образовании перед уничтожением сверили по акту и уничтожили путём сожжения «__» _____ 20__ г.

Подписи членов комиссии:

_____ ФИО ФИО ФИО