

РАССМОТРЕНО
На заседании Совета
Родителей
Протокол № 1
«31» августа 2023 г.
Совета обучающихся
Протокол № 1
«31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 3»
Т.Г. Жулева
Приказ № 142 от 01.09.2023 г.
Принято на педагогическом совете
МОУ «СОШ № 3»
Протокол № 1
«30» августа 2023 г.

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 просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 № 546 «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.
- В случае реорганизации организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, являющейся правопреемником.
- 1.7. 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.

1.8. 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);
- 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

- 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);

4. Испорченный бланк аттестата или приложения;
5. Акт на списание испорченного аттестата или приложения к аттестату (Приложение № 8).
6. 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 №3
Директору МОУ «СОШ №3»
Жулевой Т.Г.
Фамилия, имя ,отчество выпускника
Проживающего по адресу
телефон

заявление.

Прошу выдать дубликат аттестата о среднем (основном) общем образовании в связи с утерей при (указать причину). Сообщаю следующие данные:

аттестат (серия, номер), выданный на имя (ФИО выпускника) « _____ »

_____ 20

_____ года

МОУ «СОШ № 3».

Приложение:

Объявление в газете о признании аттестата недействительным.

« ___ » _____ 20 _____ год

Приложение 4

Текст объявления в газете об утере аттестата

Аттестат (серия, номер) о среднем (основном) общем образовании, выданный в 2 _____ году выпускнику МОУ «СОШ №3» ФИО (полностью) считать недействительным.

Приложение №5

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20 _____ г

№ _____

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

В связи с утерей аттестата о среднем (основном) 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 МОУ «СОШ №3» (ФИО) в составе:
 - ФИО, заместителя директора по УВР;
 - ФИО, учитель информатики;
 - ФИО, секретаря-делопроизводителя.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МОУ «СОШ № 3»

Т.Г.Жулева

Приложение №6

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ №3»

Т.Г. Жулева

« » 20 г.

Акт

**о выдаче дубликата аттестата о среднем (основном) общем образовании
по МОУ «СОШ № 3»**

от «_»_20 года

Мы ниже подписавшиеся, заместитель директора по УВР (ФИО), учитель информатики (ФИО), секретарь-делопроизводитель (ФИО) составили настоящий акт о том, что аттестат о среднем (основном) общем образовании (серия, номер), выданный « » 20 года выпускнику МОУ « СОШ № 3» (ФИО выпускника) был утерян и вместо него был выдан дубликат аттестата (серия, номер).

Заместитель директора по УВР	ФИО
Учитель информатики	ФИО
Секретарь-делопроизводитель	ФИО

Приложение №7

ПРИКАЗ

«_» _____ 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 МОУ «СОШ № 3»

Т.Г. Жулева

Приложение № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ №3»

Т.Г. Жулева

« » 20 г.

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)

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