Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа №2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

357500, РФ, Ставропольский край, город Пятигорск, улица Дзержинского, 12

**тел. 8 (879 3) 33-20-43, e-mail:** **sch02.5gor@mail.ru**

ОКПО 51993327, ИНН 2632057887, КПП 263201001

|  |  |
| --- | --- |
| Введено в действие приказом отот 30.12.2020г. №334Директор МБОУ СОШ № 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.А.Гриднева30.12.2020 г. | УТВЕРЖДЕНОна педагогическом совете школыпротокол № 4 от 28.12.2020г. |

**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 5 октября 2020 года N 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), пол.

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.

1. **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 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 № 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.

1. **Документы для получения бланка дубликата**
2. 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);
* 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.

Приложение №1

**Оформление дубликата аттестата взамен испорченного**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер учетной записи** | **Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника** | **Дата рождения выпускника** | **Нумерация бланка аттестата** | НаименованиеУчебных предметов и итого вые отметки выпускника по ним | **Дата и номер приказа о выдаче аттестата** | **Подпись уполномоченного лица, выдавшего аттестат** | **Подпись получателя аттестата** | **Дата выдачи** |
| **Русский язык** | **Литература** | **Математика и.т.д.** |
| Дубликат взамен испорченного подлинника аттестата №\_\_\_, выданного \_\_\_ (числа), \_\_\_ (месяца) 199\_ года, номер учетной записи \_\_\_ |
| 1 | ФИО | 03.03.1979 | 01618000 | *Оценки не пишем* | "\_\_"\_\_\_\_\_\_ | *Назначается* |  | 17.09.2019 |

Приложение №2

**Оформление дубликата аттестата взамен утерянного**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер учетной записи** | **Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника** | **Дата рождения выпускника** | **Нумерация бланка аттестата** | НаименованиеУчебных предметов и итого вые отметки выпускника по ним | **Дата и номер приказа о выдаче аттестата** | **Подпись уполномоченного лица, выдавшего аттестат** | **Подпись получателя аттестата** | **Дата выдачи** |
| **Русский язык** | **Литература** | **Математика и.т.д.** |
| Дубликат взамен испорченного подлинника аттестата №\_\_\_, выданного \_\_\_ (числа), \_\_\_ (месяца) 199\_ года, номер учетной записи \_\_\_ |
| 1 | ФИО | 03.03.1979 | 01618000 | *Оценки не пишем* | "\_\_"\_\_\_\_\_\_ | *Назначается* |  | 17.09.2019 |

Приложение №3

Директору МБОУ СОШ №2

Э.А. Гридневой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(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

МБОУ СОШ №2.

Приложение:

Объявление в газете о признании аттестата недействительным.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №4

**Текст объявления в газете об утере аттестата:**

Аттестат (серия, номер) об основном общем образовании, выданный в 20\_\_ году выпускнику МБОУ СОШ №2 ФИО (полностью) считать недействительным.

Аттестат (серия, номер) о среднем общем образовании, выданный в 20\_\_ году выпускнику МБОУ СОШ №2 ФИО (полностью) считать недействительным.

Приложение №5

|  |
| --- |
| C:\Users\Серажутдин\Desktop\ЭМБЛЕМЫ ДЛЯ ШКОЛЫ №2\ЭМБЛЕМЫ ДЛЯ ШКОЛЫ №2  н 1.jpg |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждениесредняя общеобразовательная школа №2357500, РФ, Ставропольский край, город Пятигорск, улица Дзержинского, 12**тел. 8 (879 3) 33-20-43, e-mail:** sch02.5gor@mail.ruОКПО 51993327, ИНН 2632057887, КПП 263201001 |

Приказ № \_

от \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. г. Пятигорск

**О создании комиссии по выдаче**

**дубликата аттестата о среднем общем образовании**

* 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 №2 (ФИО) в составе:
* ФИО, заместителя директора по УВР;
* ФИО, учитель информатики;
* ФИО, секретаря-делопроизводителя.
1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МБОУ СОШ №2 Э.А. Гриднева

Приложение №6

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СОШ №2

\_\_\_\_\_ Э.А. Гриднева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт**

* **выдаче дубликата аттестата о среднем общем образовании по МБОУ СОШ № 2**

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 общем образовании (серия, номер), выданный «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ года выпускнику МБОУ СОШ № 2 (ФИО выпускника) был утерян и вместо него был выдан дубликат аттестата (серия, номер).

Заместитель директора по УВР Учитель информатики Секретарь-делопроизводитель

ФИО

ФИО

ФИО

Приложение №7

|  |
| --- |
| C:\Users\Серажутдин\Desktop\ЭМБЛЕМЫ ДЛЯ ШКОЛЫ №2\ЭМБЛЕМЫ ДЛЯ ШКОЛЫ №2  н 1.jpg |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждениесредняя общеобразовательная школа №2357500, РФ, Ставропольский край, город Пятигорск, улица Дзержинского, 12**тел. 8 (879 3) 33-20-43, e-mail:** sch02.5gor@mail.ruОКПО 51993327, ИНН 2632057887, КПП 263201001 |

Приказ № \_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. г. Пятигорск

**О создании комиссии по уничтожению испорченных документов об образовании**

* + связи с тем, что при заполнении аттестата об основном общем образовании
* 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.
1. Аттестат (серия, номер) и приложение к аттестату уничтожить.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 2 Э.А. Гриднева

Приложение №8

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СОШ №2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.А. Гриднева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт**

**на списание и уничтожение испорченного аттестата и (или) приложения**

* **аттестату об основном общем образовании по МБОУ СОШ № 2**

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 20\_\_ года напечатано 25 июня 20\_\_ 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**

* **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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** |  | **Серия и номер** | **Количество** |  |
| п/п | **Наименование бланка** | **испорченного** | **(числом и** |  |
|  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| 1. | Аттестат об основном общем | 0000000000 | 1 (один) |  |
|  | образовании |  |  |  |
|  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 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