

Приказ

29.12.2020

№84

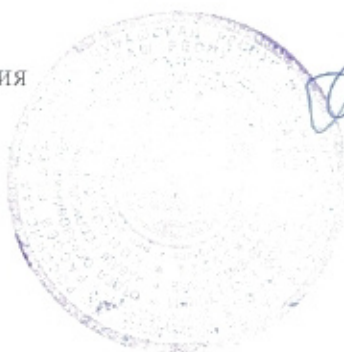
**Об утверждении Положения о порядке выдачи дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату в случае реорганизации или ликвидации образовательного учреждения Комсомольского района**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также 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» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выдачи дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату в случае реорганизации или ликвидации образовательного учреждения Комсомольского района.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора ИМЦ Комсомольского РОО Антонову Л.М.

Врио начальника отдела образования



В.П.Гольев

**Положение о порядке выдачи дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату в случае реорганизации или ликвидации образовательного учреждения Комсомольского района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок выдачи дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату в случае реорганизации или ликвидации образовательного учреждения (далее – Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям выдачи дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату в случае реорганизации или ликвидации образовательного учреждения Комсомольского района Чувашской Республики.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также 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».

**II. Учет бланков аттестатов и приложений к ним**

2.1. Бланки хранятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

2.2. Передача приобретенных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, бланков в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

2.3. Для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в организации, осуществляющей образовательную деятельность, ведется книга регистрации выданных документов об образовании (далее - книга регистрации).

**III. Выдача дубликатов аттестата и дубликат приложения к аттестату**

3.1. 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).

3.2. В случае реорганизации или ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, являющейся правопреемником. Документы о выдаче аттестатов об образовании хранятся у правопреемника, который определяется распорядительным актом учредителя о ликвидации или реорганизации.

3.3. Информацию об учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, которому определено выдавать дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к нему можно получить в отделе образования администрации Комсомольского района (далее - отдел образования).



3.4. Выпускник, которому необходимо получить дубликат аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату (далее - выпускник), обращается в отдел образования с заявлением.

3.5. Отдел образования распорядительным актом о выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения к аттестату утверждает общеобразовательное учреждение.

3.6. В случае изменения наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность, отделом образования выпускнику выдается документ, подтверждающий изменение наименования организации.

3.7. Выпускник после издания распорядительного акта обращается в общеобразовательное учреждение с заявлением:

- при утрате аттестата или приложения к аттестату - с изложением обстоятельств утраты аттестата или приложения к аттестату, а также приложением документа, подтверждающего факт утраты (справки из органов внутренних дел, пожарной охраны, объявления в газете и других);

- при повреждении аттестата и (или) приложения к аттестату, 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 и (или) приложения к аттестату, которые подлежат уничтожению в установленном порядке;

- при изменении фамилии (имени, отчества) выпускника - с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) выпускника.

Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к нему принимается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

3.8. Дубликат аттестата выдается выпускнику организации, осуществляющей образовательную деятельность, лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) дубликат аттестата, хранятся в личном деле выпускника.

3.9. О выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения к аттестату организацией, осуществляющей образовательную деятельность, издается распорядительный акт. Копия распорядительного акта, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в личном деле выпускника.

3.10 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.