

Чăваш Республикин
Улатăр муниципалитет
округĕн администрацийĕн
вĕренĕ пайĕ



Чувашская Республика
Отдел образования администрации
Алатырского муниципального
округа

ПРИКАЗ
19.08.2023 № 137

Улатăр хули

г. Алатырь

Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании их дубликатов общеобразовательными организациями Алатырского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 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», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании их дубликатов общеобразовательными организациями Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившим силу приказ управления образования от 30.12.2020 №177 «Об утверждении порядка выдачи дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату в случае реорганизации или ликвидации общеобразовательной организации Алатырского района Чувашской Республики».

3. Разместить настоящий приказ и Порядок на официальном сайте отдела образования Алатырского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



А.С. Катаев

Порядок
заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем
образовании их дубликатов общеобразовательными организациями
Алатырского муниципального округа Чувашской Республики

I. Общие положения

1. Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов (далее - Порядок) устанавливает требования к заполнению и учету аттестатов об основном общем и среднем общем образовании (далее - аттестаты) и их дубликатов, а также правила выдачи аттестатов и их дубликатов.

2. Аттестаты выдаются общеобразовательными организациями Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющими образовательную деятельность по реализуемым ими аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования. (далее- образовательные организации).

II. Заполнение бланков аттестатов и приложений к ним

3. Бланки титула аттестата и приложения к нему (далее - бланки) заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники с использованием текстового редактора отечественного офисного программного обеспечения шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 п (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом, в том числе с использованием компьютерного модуля заполнения аттестатов и приложений к ним, позволяющего генерировать двумерный матричный штриховой код (QR-код).

4. При заполнении бланка титула аттестата:

4.1. В левой части оборотной стороны бланка титула аттестата после строки, содержащей надпись "Дата выдачи", на отдельной строке с выравниванием по центру указывается дата выдачи аттестата с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью в родительном падеже) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами, слово "года");

4.2. В правой части оборотной стороны бланка титула аттестата указываются следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись "Настоящий аттестат свидетельствует о том, что", с выравниванием по центру:

-на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20 п;

-на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20 п.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с документом, удостоверяющим его личность;

б) в строке, содержащей надпись "в ___ году окончил(а)", после предлога "в" - год окончания организации, осуществляющей образовательную деятельность (четырёхзначное

в) после строки, содержащей надпись "в ___ году окончил(а)", на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование образовательной организации (в винительном падеже), выдавшей аттестат, в соответствии с ее уставом.

-на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - название места нахождения образовательной организации, в том числе населенного пункта, Алатырского муниципального округа, Чувашской Республики (в случае если полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, содержит информацию о местонахождении организации (поселок (село, деревня), район, область (республика, край), название населенного пункта во избежание дублирования не пишется);

-при недостатке выделенного поля в наименовании образовательной организации, а также названии места ее нахождения допускается написание установленных сокращенных наименований;

г) после строк, содержащих надпись "Руководитель образовательной организации" на отдельной строке - подпись руководителя образовательной организации, с последующей ее расшифровкой: фамилия и инициалы в именительном падеже.

5. При заполнении бланка приложения к аттестату об основном общем образовании и бланка приложения к аттестату о среднем общем образовании (далее - бланк приложения):

5.1. В правой части лицевой стороны бланка приложения указываются с выравнением по центру следующие сведения:

а) после строк, содержащих надпись "к аттестату об основном общем образовании" ("к аттестату о среднем общем образовании") на отдельной строке - нумерация бланка аттестата;

б) после строки, содержащей нумерацию бланка аттестата:

-на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже);

-на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже);

в) после строки, содержащей надпись "Дата рождения", на отдельной строке - дата рождения выпускника с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью в родительном падеже) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами, слово "года");

5.2. В левой части лицевой стороны бланка приложения указываются следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись "Дополнительные сведения", на отдельных строках с выравнением по левому краю (размер шрифта может быть уменьшен не более чем до 9 п)

-наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), изученных выпускником в объеме менее 64 часов за два учебных года, в том числе в рамках платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых образовательной организацией.

б) после строки, содержащей надпись "Дата выдачи", на отдельной строке с выравнением по центру - дата выдачи приложения с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью в родительном падеже) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами, слово "года");

в) в строке, содержащей надпись "осуществляющей образовательную деятельность", - фамилия и инициалы руководителя образовательной организации с выравнением вправо;

5.3. В левой и правой частях оборотной стороны бланка приложения указываются сведения о результатах освоения выпускником образовательной программы соответствующего уровня:

а) в графе "Наименование учебных предметов" на отдельных строках с выравнением по левому краю - наименования учебных предметов согласно соответствующему федеральному государственному образовательному стандарту и учебному плану образовательной программы соответствующего уровня (далее - учебный план);

-названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы без порядковой нумерации в именительном падеже со следующими допустимыми сокращениями и аббревиатурами, например:

Физическая культура - Физкультура;

Мировая художественная культура - МХК;

Изобразительное искусство - ИЗО;

Основы безопасности жизнедеятельности - ОБЖ;

Основы духовно-нравственной культуры народов России - ОДНКНР.

В [приложении](#) к аттестату об основном общем образовании/аттестату об основном общем образовании с отличием допускается уточнение "Русская" литература в случае, если выпускник окончил образовательную организацию с обучением на родном (нерусском) языке.

Названия учебных предметов "Родной язык", "Родная литература", "Иностранный язык", "Второй иностранный язык" уточняются записью (в скобках), указывающей, какой родной или иностранный язык изучался выпускником. При этом допускается сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (английский - (англ.), французский - (франц.); при необходимости допускается перенос записи на следующую строку;

б) в [графе](#) "Итоговая отметка" на отдельных строках, соответствующих указанным в графе "Наименование учебных предметов" учебным предметам, с выравниванием по левому краю - итоговые отметки выпускника:

-по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана;

-по каждому учебному предмету, входящему в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, изучавшемуся выпускником, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану образовательной организации не менее 64 часов за два учебных года;

-по учебным предметам, изучение которых завершилось до 9 класса (изобразительное искусство, музыка и другие).

Итоговые отметки за 9 класс по учебным предметам "Русский язык", "Математика" и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, определяются как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

В случае если в учебном плане образовательной организации указаны учебные курсы "Алгебра", "Геометрия" и "Вероятность и статистика", то в графе "Наименование учебных предметов" указывается учебный предмет "Математика", а итоговая отметка за 9 класс по указанному учебному предмету определяется как среднее арифметическое годовых отметок по учебным курсам "Алгебра", "Геометрия", "Вероятность и статистика" и экзаменационной отметки выпускника.

Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых (четвертных, триместровых) и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

6. Форма получения образования и форма обучения в [аттестате](#) об основном общем образовании/об основном общем образовании с отличием и [приложении](#) к нему, в [аттестате](#) о среднем общем образовании/о среднем общем образовании с отличием и [приложении](#) к нему не указываются.

7. Подписи руководителя образовательной организации, проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов.

Подписи руководителя образовательной организации, на [аттестате](#) и [приложении](#) к нему должны быть идентичными.

Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

[Аттестат](#) и [приложение](#) к нему могут быть подписаны лицом, исполняющим обязанности руководителя образовательной организации или лицом, уполномоченным руководителем на основании приказа. При подписании документа лицом, исполняющим обязанности руководителя образовательной организации или лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа, подпись оформляется с указанием статуса должностного лица в соответствии с приказом.

8. Заполненные бланки заверяются гербовой печатью образовательной организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.

9. Бланки после их заполнения проверяются на точность и безошибочность внесенных в них записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк.

Бланки, заполненные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются, о чем составляется акт.

Документ можно составить на бумажном носителе или в электронном виде с применением [электронной подписи](#).

III. Заполнение дубликатов аттестатов и приложений к ним

10. Дубликаты аттестата и приложения к нему (далее - дубликаты) заполняются в соответствии с [пунктами 3-9](#) Порядка.

11. При заполнении дубликатов на бланках титула аттестата и приложения к нему справа в верхнем углу указывается слово "ДУБЛИКАТ".

12. В дубликате аттестата после фамилии, имени, отчества (при наличии) выпускника указываются год окончания и наименование в соответствии с [подпунктом "в" пункта 4.2](#) Порядка той образовательной организации, которую окончил выпускник.

13. В дубликаты вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника, утратившего документ, в том числе в электронном виде. При невозможности заполнения дубликата приложения к аттестату дубликат аттестата выдается без приложения к нему.

14. Дубликаты подписываются руководителем образовательной организации, выдавшей дубликат. Дубликат может быть подписан лицом, исполняющим обязанности руководителя образовательной организации или лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/"(косая черта).

Заполненные бланки дубликата аттестата и приложения к нему заверяются гербовой печатью образовательной организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.

Образовательная организация заверяет заполненные бланки дубликата аттестата и приложения к нему печатью организации.

IV. Учет бланков аттестатов и приложений к ним

15. Бланки хранятся в образовательной организации, как документы строгой отчетности.

16. Передача приобретенных образовательной организацией бланков в другие образовательные организации не допускается.

17. Для учета выданных [аттестатов](#), [приложений](#) к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в образовательной организации ведется книга регистрации выданных документов об образовании (далее - книга регистрации).

18. Книга регистрации ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:

- номер учетной записи (по порядку);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника; в случае получения аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату) по доверенности также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
- дата рождения выпускника;
- нумерация бланка аттестата (бланка дубликата аттестата);
- наименования учебных предметов и итоговые отметки выпускника по ним;
- дата и номер приказа о выдаче аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату);
- подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдавшего аттестат (дубликат аттестата, дубликат приложения к аттестату);

-подпись получателя аттестата (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);

-дата выдачи аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату).

При выдаче дубликата аттестата и дубликата приложения к аттестату также отмечаются учетный номер записи и дата выдачи оригинала, нумерация бланка оригинала. Напротив учетного номера записи выдачи оригинала также ставится отметка о выдаче дубликата аттестата, за исключением случаев, предусмотренных [абзацем четвертым пункта 28](#) Порядка.

При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении [аттестата](#) или [приложения](#), в год окончания выпускником образовательной организации выдача нового аттестата или приложения взамен испорченного фиксируется в книге регистрации за новым номером учетной записи. При этом напротив ранее сделанной учетной записи делается пометка "испорчен, аннулирован, выдан новый аттестат" с указанием номера учетной записи аттестата, выданного взамен испорченного.

19. В книгу регистрации список выпускников текущего учебного года вносится в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией), номера бланков - в возрастающем порядке.

Записи в книге регистрации заверяются подписями классного руководителя, руководителя образовательной организации и печатью организации, отдельно по каждому классу.

Каждая запись о выдаче дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату заверяется подписью руководителя образовательной организации выдавшей аттестат, и скрепляется печатью организации.

20. Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации, заверяются руководителем образовательной организации, выдавшей аттестат, и скрепляются печатью организации, со ссылкой на номер учетной записи.

Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

V. Выдача аттестатов и приложений к ним

21. [Аттестат](#) об основном общем образовании и [приложение](#) к нему выдаются лицам, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (набравшим по сдаваемым учебным предметам минимальное количество первичных баллов, определенное Министерством образования Чувашской Республики, осуществляющим государственное управление в сфере образования).

[Аттестат](#) об основном общем образовании с отличием и [приложение](#) к нему выдаются выпускникам 9 класса, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации) и имеющим итоговые отметки "отлично" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования.

[Аттестат](#) о среднем общем образовании и [приложение](#) к нему выдаются лицам, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (набравшим по обязательным учебным предметам при сдаче единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня) количество баллов не ниже минимального, определяемого Рособрнадзором, а при сдаче государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) и ЕГЭ по математике базового уровня - получившим отметку не ниже удовлетворительной (3 балла).

Аттестат о среднем общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются выпускникам 11 класса, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования, имеющим итоговые отметки "отлично" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования, получившим удовлетворительные результаты при прохождении государственной итоговой аттестации (без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации) и набравшим:

- не менее 70 баллов на ЕГЭ соответственно по учебным предметам "Русский язык", "Математика" профильного уровня или 5 баллов на ЕГЭ по учебному предмету "Математика" базового уровня;

- в случае прохождения выпускником 11 класса государственной итоговой аттестации в форме ГВЭ - 5 баллов по обязательным учебным предметам;

- в случае выбора выпускником различных форм прохождения государственной итоговой аттестации (ЕГЭ и ГВЭ) - 5 баллов по сдаваемому обязательному учебному предмету в форме ГВЭ и ЕГЭ по математике базового уровня, а также не менее 70 баллов по сдаваемому обязательному учебному предмету в форме ЕГЭ.

22. Аттестаты и приложения к ним выдаются выпускникам 9 и 11 классов теми образовательными организациями, в которых они проходили государственную итоговую аттестацию, на основании решения педагогического совета образовательной организации.

Аттестаты и приложения к ним выдаются не позднее трех рабочих дней после даты издания приказа об отчислении выпускников.

23. Дубликат аттестата и дубликат приложения к аттестату выдаются:

- взамен утраченного (поврежденного) аттестата и (или) приложения к аттестату;
- взамен аттестата и (или) приложения к аттестату, содержащих ошибки, обнаруженные выпускником после их получения;

- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), пол.

24. 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 с составлением соответствующего акта лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего распорядительного акта.

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.

25. Аттестат (дубликат аттестата) выдается выпускнику образовательной организации 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 по его адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) аттестат (дубликат аттестата), хранятся в личном деле выпускника.

26. Выдача дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату осуществляется на основании письменного заявления выпускника или его родителей (законных представителей), подаваемого в образовательную организацию, выдавшую аттестат:

- 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 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 с составлением соответствующего акта;

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

Решение о выдаче или отказе в выдаче дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к нему принимается образовательной организацией в срок до 30 календарных дней со дня подачи письменного заявления.

27. О выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения к аттестату образовательной организацией издается приказ. Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в личном деле выпускника, за исключением случаев, предусмотренных [абзацем 4 пункта 28](#) Порядка.

28. В течение 1 (одного) календарного дня со дня выдачи аттестатов с приложением или дубликата аттестата с приложением об основном общем образовании, о среднем общем образовании руководитель образовательной организации обязан направить в отдел образования сведения об указанных документах для внесения в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

29. В случае изменения наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, вместе с документом, подтверждающим изменение наименования образовательной организации.

В случае реорганизации образовательной организации дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдаются образовательной организацией, являющейся правопреемником.

В случае ликвидации образовательной организации дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдаются образовательной организацией, являющейся правопреемником ликвидированной образовательной организации.

В случае изменения фамилии (имени, отчества) в соответствии с мерами безопасности, установленными [законодательством](#) Российской Федерации о государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства, дубликаты аттестата и (или) приложения к аттестату выдаются в соответствии с [пунктом 11](#) Правил применения отдельных мер безопасности в отношении потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства, утвержденных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27 октября 2006 г. N 630 .

30. Дубликаты аттестата и приложения к нему оформляются на бланках аттестата и приложения к нему, применяемых образовательной организацией на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

31. Документы о соответствующем уровне общего образования, образцы которых самостоятельно установлены образовательной организацией, не подлежат обмену на аттестаты, [образцы](#) которых устанавливаются Министерством просвещения Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем
и среднем общем образовании их дубликатов
общеобразовательными организациями
Алатырского муниципального округа
Чувашской Республики

Закрепленные реорганизационные и ликвидированные образовательные
организации за конкретными образовательными организациями
Алатырского муниципального округа Чувашской Республики

№ п/п	Реорганизационные или ликвидированные общеобразовательные организации	Закрепленная общеобразовательная организация
1.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Анютинская средняя общеобразовательная школа»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алтышевская средняя общеобразовательная школа» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики
2.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Соловьёвская основная общеобразовательная школа»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Стемасская основная общеобразовательная школа» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики
3.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Березово – Майданская основная общеобразовательная школа»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кувакинская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ивкина Ивана Михайловича» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики
4.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ичиксинская основная общеобразовательная школа»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кувакинская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ивкина Ивана Михайловича» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики

5.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Междуреченская основная общеобразовательная школа»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кувакинская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ивкина Ивана Михайловича» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики
6.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сурско – Майданская основная общеобразовательная школа»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кувакинская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ивкина Ивана Михайловича » Алатырского муниципального округа Чувашской Республики
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Миренская основная общеобразовательная школа»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чуварлейская средняя общеобразовательная школа имени Героя России Старчкова Александра Ивановича» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Восходская основная общеобразовательная школа»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Стемасская основная общеобразовательная школа» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Иваньково - Ленинская средняя общеобразовательная школа»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Стемасская основная общеобразовательная школа» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики

Приложение № 2

к Порядку заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании их дубликатов общеобразовательными организациями Алатырского муниципального округа Чувашской Республики

Директору _____

(наименование образовательной организации, ФИО директора)

От _____

(ФИО заявителя зарегистрированного по паспорту: серия и номер, выдан, номер мобильного телефона)

Заявление.

Прошу Вас выдать дубликат аттестата о среднем общем образовании (или об основном общем образовании) и приложения к нему, взамен утерянного (серия, №, выданного) выпускнику МБОУ (наименование образовательной организации, ФИО выпускника).

« » _____ 202 _____

Подпись: _____

Приложение 2

к Порядку заполнения, учета и выдачи
аттестатов об основном общем и
среднем общем образовании
их дубликатов общеобразовательными
организации Алатырского
муниципального округа
Чувашской Республики

Текст объявления в газете об утере аттестата:

Аттестат (серия) номер о среднем (полном) общем образовании, выданный в _____ году
выпускнику МБОУ _____ Алатырского района
Чувашской Республики

(наименование школы)

ФИО (полностью) считать недействительным.