

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАРЦЫЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6»**

П Р И К А З

28 августа 2023 г.

№ 102

Об оформлении дубликатов,
замены испорченных бланков
документов об образовании

Во исполнение приказа Управления образования администрации города от 03.08.2023 № 253 «Об оформлении дубликатов, замены испорченных бланков документов об образовании в общеобразовательных учреждениях», во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 18.04.2023 № 614 «Об утверждении особенностей внесения сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документов об обучении, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность, расположенными на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документов об обучении», на основании приказов 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» (с изменениями), от 05.10.2020 № 545 «Об утверждении описания аттестата об основном общем образовании/аттестата об основном общем образовании с отличием и приложения к ним, описания аттестата о среднем общем образовании/аттестата о среднем общем образовании с отличием и приложения к ним» (с изменениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение (Порядок) о порядке выдачи дубликатов аттестатов об основном общем и среднем общем образовании в общеобразовательном учреждении.

2. Назначить Паращенко Наталью Семеновну, заместителя директора по учебно – воспитательной работе ответственной за проверку документов, предоставляемых заявителями, оформление материалов для получения бланков документов об образовании для оформления дубликатов, замены испорченных бланков документов об образовании.

3. Заместителю директора по учебно – воспитательной работе Паращенко Н.С.:

3.1. Предоставить заверенную копию приказа до 05.09.2023 в отдел дошкольного, общего среднего и дополнительного образования Управления образования администрации города Харьзиска (далее – отдел ДОСДО Управления образования) (Куриленко).

3.2. Обеспечить исполнение рекомендаций по оформлению материалов для получения бланков документов об образовании для выдачи дубликатов документов об образовании (Приложение 1), рекомендаций по оформлению материалов для замены испорченных бланков документов об образовании (Приложение 2) (далее – Рекомендации).

3.3. Сформировать информационный блок (папку) в печатном варианте (материалы, документы, образцы, пояснения и т.д.) по работе с дубликатами и при отсутствии ответственного передавать секретарю школы.

3.4. Разместить до 30.08.2023 на сайте школы в разделе дубликаты приказ по школе об утверждении вышеуказанных Рекомендаций, о назначении ответственного, перечень материалов.

3.5. Организовать качественный прием, оформление, передачу документов для получения дубликата, замены испорченных бланков документов об образовании в Управлении образования администрации города Харцызска.

4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой
5. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

Директор МБОУ «СШ № 6»



О.Б. Сенченко

Приложение 1
к приказу МБОУ «СПШ № 6»
от 28.08.2023 № 102

РЕКОМЕНДАЦИИ

по оформлению материалов для получения бланков документов об образовании
для выдачи дубликатов документов об образовании

№ п/п	Перечень документов	Комментарий	Кол-во экз.
1	2	3	4
I.	Перечень документов для получения Бланков документов об образовании для выдачи дубликатов:		
1.	Ходатайство о получении бланка документа об образовании для оформления дубликата	1-й экз. - для регистрации в Управлении образования, 2-й экз. - возвращается в школу <i>пояснения в образцах, которые в скобках - НЕ ПЕЧАТАТЬ</i>	2 экз. образец 1
2.	Копия заявления выпускника (заявителя) о выдаче дубликата документа об образовании	заявление имеет входящий номер и резолюцию директора общеобразовательного учреждения; если в книге учёта поступления бланков и выдачи документов об образовании фамилия заявителя не совпадает с фамилией выпускника, получившего документ об образовании, то обязательно предоставить копию документа, подтверждающего изменение фамилии	1 экз. образец 2 1 экз.
3.	Копия паспорта выпускника (заявителя), обратившегося за дубликатом		
	Копия (-и) документа (-ов), подтверждающие смену фамилии (<i>свидетельство о браке, о разводе</i>)		
4.	Копия документа, подтверждающего факт утраты	справка из органов внутренних дел или акт (справка) пожарной охраны	1 экз.
5.	Объявление об утрате документа в местной газете; предоставляется экземпляр периодического издания в полном объеме, в котором размещено объявление (оригинал газеты) об утере и копия объявления в газете	объявление обводить квадратом красного цвета (использовать линейку); в газетном объявлении должна быть обязательная информация: полностью ФИО лица, утратившего документ; серия, номер утерянного документа, дата выдачи и полное название общеобразовательного учреждения, выдавшего утерянный документ;	1 экз. образец 7
6.	Копии страниц из Книги учёта поступления бланков и выдачи документов об образовании	1) титульная, где есть название учреждения образования, которое выдало документ об образовании; 2) страницы, подтверждающие получение оригинала документа об образовании. <i>Комментарий:</i>	1 экз.

		1) листы склеивать скотчем, заверять каждую страницу печатью и Продолжение приложения 1	
1	2	3	4
		подпись руководителя;	
		2) подчеркивать красной пастой ФИО заявителя, утерявшего документ, отметки и т.д.;	1 экз.
		3) в случае, если в книге выдачи документов об образовании в персональных данных лица есть ошибки, к пакету документов предоставляется письменное объяснение руководителя школы с обозначением, которые есть правильными	
7.	Выписка из книги учёта и выдачи документов об образовании	обязательно указывается серия*, номер утерянного документа, персональные данные лица, на имя которого выдан оригинал документа; указанные реквизиты должны точно соответствовать документам, которые предоставляются от школы;	1 экз. образец 4
8.	Копия приказа по школе об оформлении документов для получения дубликата	при отсутствии в Книги данных (например: серии документа, протокола педсовета) сообщить в Управление образования	1 экз. образец 5
9.	Копия приказа школы о выдаче дубликата документа об образовании	оформление приказа в соответствии с требованиями ведения деловой документации	1 экз. образец 6
10.	В случае закрытого или реорганизованного учреждения предоставлять: 1) копию «решения», приказа о закрытии, 2) копию приказа о правопреемственности 3) архивная справка от дня основания организации с указанием дат и оснований о переименовании 4) копию документа об образовании (для подтверждения названия школы того периода)	предоставляется после получения и выдачи заявителя бланка документа об образовании в отдел ДОСДО Управления образования	1 экз.
II. Информация для работы:			
1.	Предоставленные копии должны быть заверены руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с требованиями ведения деловой документации.		
2.	Документы укладывать по указанному порядку в ходатайстве в 1 файл.		
3.	Пакет документов бухгалтерского учета для получения дубликата: доверенность (бухгалтерская), выписанная лицу, получающему документы в Управлении образования по предоставленному образцу; копия паспорта лица, на которого оформляется доверенность (каждый раз при получении); расходная накладная от Управления		

образования			
Продолжение приложения 1			
1	2	3	4
III.	Получение документов об образовании (дубликат)		
	При получении дубликата в Управлении образования лица, ответственного за оформление и получение дубликатов, иметь при себе:		(отдельно)
1.	Доверенность	печатать на 1 странице (по предоставленному образцу)	
2.	Расходная накладная	в накладной указывать учреждения, лица, участвующие в приеме/передаче бланка документа, доверенность (дата, номер), вид документа, который подлежит восстановлению, то есть дублированию, суммы, подписи, печати	в (отдельно), 2 экз.
IV.	Оформление полученного бланка документа об образовании для лиц, утерявших документ		
	см. Главы II, III, V Порядкок заполнения, учета и выдачи документов об образовании и их дубликатов		
V.	После выдачи дубликата документа об образовании в централизованную бухгалтерию Управления образования предоставляется акт списания документа об образовании; в отдел ДОСДО Управления образования – копия приказа о выдаче дубликата документа об образовании		

*** Примечание:**

в Книге учета и выдачи документов об образовании обязательно указывать серию документов; в случае отсутствия данной записи - обратиться в Управление образования администрации города Харьзкска;

в Книге учета и выдачи документов об образовании обязательно указывать протокол педагогического совета (номер, дата) о выдаче документа об образовании; в случае отсутствия данной записи - проверить архив документов (книга педагогических советов, приказы о выпуске учащихся 9-х, 11-х классов

В дополнение к работе:

№ п/п	Выписка из приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 № 546 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем образовании и их дубликатов»:
1	2
	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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей дубликат. Дубликат может быть подписан лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, или лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего распорядительного акта. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта). Заполненные бланки дубликата аттестата и приложения к нему заверяются гербовой печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым. Муниципальная или частная организация, осуществляющая образовательную деятельность, заверяет заполненные бланки дубликата аттестата и приложения к нему печатью без изображения Государственного герба Российской Федерации.
23.	V. Выдача аттестатов и приложений к ним 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

	<p>изымается и уничтожается с составлением соответствующего акта лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего распорядительного акта.</p> <p>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.</p>
25.	<p>Аттестат (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 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.</p>
26.	<p>Выдача дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату осуществляется на основании письменного заявления выпускника или его родителей (законных представителей), подаваемого в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, выдавшую аттестат:</p> <p>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);</p> <p>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;</p> <p>при изменении фамилии (имени, отчества) и (или) пола выпускника - с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) выпускника.</p> <p>Решение о выдаче или отказе в выдаче дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к нему принимается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в срок до 30 календарных дней со дня подачи письменного заявления.</p>
27.	<p>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, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 4 пункта 28 Порядка.</p>
28.	<p>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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.</p> <p>В случае реорганизации организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, являющейся правопреемником.</p> <p>В случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, определяемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования,</p>

	<p>органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, органом публичной власти федеральной территории "Сириус", осуществляющим управление в сфере образования, в ведении которых находилась указанная организация, или учредителем указанной организации в соответствии с Порядком. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 01.04.2022 N 196)</p> <p>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 <u>пунктом 11</u> 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</p>
29.	<p>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.</p>
30.	<p>Документы о соответствующем уровне общего образования, образцы которых самостоятельно установлены организацией, осуществляющей образовательную деятельность, не подлежат обмену на аттестаты, образцы которых устанавливаются Министерством просвещения Российской Федерации</p>

Ходатайство (образец 1)

БЛАНК ОО

Начальнику
Управления образования
администрации города
Харьцызска

Фамилия И.О.

Ходатайство

На основании заявления и соответствующих документов заявителя (прилагаются) руководство Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харьцызская средняя школа № 0» просить выдать бланк аттестата об основном общем образовании для выдачи дубликата аттестата об основном общем образовании на имя ВОРОНОВОЙ ЕЛЕНЫ СЕРГЕЕВНЫ в связи с утерей документа об образовании

Название образовательной организации		ФИО выпускника		Дата рождения	Документ, удостоверяющий личность (№, серия, кем и когда выдан)	Дата выпуска	Документ об образовании и (название, серия, №, дата выдачи)	Основание
новое	старое	новое	старое					
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Харьцызская средняя школа № 0» правопреемник, приказы Управления образования: 03.07.2017 № 243; 01.08.2018 № 287, 09.02.2022 № 126	Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа II-III ступеней города Харьцызска Донецкой области (закрыта с 01.09.2008 – решение от 22.08.2008 № 5/28-1313)	Воронова Елена Сергеевна	Воронова Елена Сергеевна	11.11.1991	паспорт 95 67 555555, выдан Миграционной службой МВД (сектор миграционной службы Харьцызского городского отдела МВД Донецкой Народной Республики – код подразделения 111) 11.07.2017	13.06.2007	свидетельство об основном общем образовании и НК № 3333333, выдано 13.06.2007	решение педсовета №, дата; приказ школы от №,

Дубликат ранее не выдавался.

Пакет документов прилагается (копии заверены директором):

1. Копия заявления от 03.08.2023. Согласие на обработку данных.
2. Копия паспорта. Копия документа, подтверждающего смену фамилии (при необходимости).

3. Копия документа, подтверждающего факт утраты (копия справки (постановления) из органов внутренних дел от 27.07.2023 № 352 (или пожарной охраны и других, аналогично дата и номер).

4. Копия объявления в газете.

5. Копии страниц Книги учета поступления и выдачи документов об образовании (титульная, страниц, подтверждающих получение оригинала документа об образовании). Выписка из книги учёта и выдачи документов.

6. Копия приказа по школе о подготовке материалов для оформления дубликата документа об образовании.

Директор МБОУ «СШ № 0»

печать

И.О. Фамилия

подпись

ФИО полностью, +7(949)000-00-00

ЛИЧНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ (образец 2)

Директору
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Харцызская средняя школа № 0»

Фамилия И.О.

Вороновой Елены Николаевны,
зарегистрированной по адресу

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат аттестата об основном общем образовании (о среднем общем образовании) взамен утерянного оригинала серия _____ № _____, выданного

_____ дата

_____ (наименование общеобразовательного учреждения н)

на имя _____ (указать фамилию, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____ (кем, когда)

СНИЛС _____

Аттестат утерян при _____ (указать причину)

Соответствующие документы прилагаются:

1. Копия паспорта (при необходимости свидетельство о браке).
2. Согласие на сбор и обработку персональных данных.
3. Справка из органов внутренних дел (или пожарной охраны и других)
4. Объявление в газете.

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ (образец 3)

СОГЛАСИЕ
на сбор и обработку персональных данных

Я, Воронова Елена Сергеевна, 11.11.1991 г.р., при наличии паспорта 95 67 555555, выданного Миграционной службой Министерства внутренних дел (сектор миграционной службы Харцызского городского отдела Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики, код подразделения 111), путём подписания этого текста предоставляю согласие Управлению образования администрации города Харцызска, Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Харцызская средняя школа № 0» на сбор и использование информации обо мне с ограниченным доступом с целью заказа, изготовления, учета и выдачи документов об образовании государственного образца и обеспечение работы в пределах, необходимой для достижения указанной выше цели.

Приведенная выше информация также может предоставляться третьим лицам, непосредственно задействованным в заказе, изготовлении, учете и выдаче документов об образовании государственного образца и в обеспечении работы и в других случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3 августа 2023 года

Е.С. Воронова

Личность и подпись ВОРОНОВОЙ ЕЛЕНЫ СЕРГЕЕВНЫ проверено 3 августа 2023 года

Директор МБОУ «СШ № 0»

М.П.

И.О. Фамилия

ФИО полностью,
+7(949)000-00-00

ВЫПИСКА из книги выдачи (образец 4)

Бланк школы

Управление образования
администрации города
Харьцызска

ВЫПИСКА

из книги выдачи документов об образовании

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харьцызская средняя школа № 0» подтверждает факт выдачи свидетельства (аттестата) об основном общем образовании на имя **ВОРОНОВОЙ ЕЛЕНА СЕРГЕЕВНА**, которая действительно окончила Вечернюю (сменную) общеобразовательную школу II-III ступеней города Харьковска Донецкой области, о чём сделано соответствующую запись в книге учёта и выдачи документов об образовании (регистрационный номер 57, стр. 69-70, *копия прилагается*) и на основании решения педагогического совета (протокол № 14 от 13.06.2007) получила аттестат о среднем общем образовании НК № 3333333.

Директор МБОУ «СШ № 0»

_____ И.О. Фамилия

М.П.

ФИО полностью,
+7(949)000-00-00

ПРИКАЗ по школе 1 – для получения дубликата (образец 5)

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАРЦЫЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 0»

П Р И К А З

3 августа 2023 года

Харцызск

№ 117

Об оформлении документов для
получения (заказа) Бланка
документа об образовании

На основании приказа 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» (с изменениями), в соответствии с предоставленными подтверждающими документами (справки из органов внутренних дел от _____, № _____ или пожарной охраны от _____ № _____), объявления в газете «наименование» от _____ № _____, руководствуясь Уставом МБОУ «СШ № 0», утверждённого распоряжением администрации города Харцызска от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ходатайствовать перед Управлением образования администрации города Харцызска о получении Бланка аттестата об основном общем образовании для выдачи дубликата аттестата об основном общем образовании на имя Вороновой Елены Сергеевны.

Срок: до 13.08.2023

2. Заместителю директора МБОУ «СШ № 0» ФИО.

2.1. Подготовить пакет документов для оформления ходатайства о получении Бланка аттестата об основном общем образовании для выдачи дубликата аттестата об основном общем образовании на имя Вороновой Елены Сергеевны.

Срок: до 13.08.2023

2.2. Получить Бланк аттестата об основном общем образовании в Управлении образования администрации города Харцызска.

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу с даты его подписания

Директор МБОУ «СШ № 0»

И.О. Фамилия

Пример приказа школы 2 – о выдаче дубликата документа об образовании (образец 6)

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАРЦЫЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 0»

П Р И К А З

13 августа 2023 года

Харцызск

№ 137

О выдаче дубликата документа об
образовании

На основании приказа 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» (с изменениями), приказа по школе от 03.08.2023 № 117 «Об оформлении документов для получения (заказа) Бланка документа об образовании», руководствуясь Уставом МБОУ «СШ № 0», утверждённого распоряжением администрации города Харцызска от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора МБОУ «СШ № 0» Фамилия И.О..

1.1. Произвести оформление дубликата аттестата об основном общем образовании в соответствии с данными Книги учета поступления бланков и выдачи документов об образовании выпускнице Вороновой Е.С., 1991 года рождения, в соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи документов об образовании и их дубликаты.

1.2. Ответственность за заполнение и оформление дубликата аттестата об основном общем образовании возложить на _____ (должность) ФИО (*при оформлении документа другим лицом*).

1.3. Выдать дубликат аттестата об основном общем образовании на имя Вороновой Елены Сергеевны взамен утраченного аттестата об основном общем образовании НК № 3333333, выданного 13.06.2007 на имя Вороновой Елены Сергеевны, выпускницы Вечерней (сменной) общеобразовательной школы II-III ступеней города Харцызска Донецкой области.

2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу с даты его подписания

Директор МБОУ «СШ № 0»

МП

И.О. Фамилия

ОБЪЯВЛЕНИЕ (образец 7)

Предоставлять заявителям текст образца с внесёнными исправлениями для печати.

В периодической печати обвести **контур объявления красным цветом**. Сделать копию страницы объявления.

**Аттестат об основном общем образовании
НК № 3333333, выданный 13.06.2007
Вечерней (сменной) общеобразовательной
школы II-III ступеней города Харцызска
Донецкой области на имя **ВОРОНОВОЙ
ЕЛЕНЫ СЕРГЕЕВНЫ** считать
недействительным**

Приложение 2
к приказу МБОУ «СШ № 6»
от 28.08.2023 № 102

РЕКОМЕНДАЦИИ
по оформлению материалов для замены испорченных бланков
документов об образовании

Перечень документов, которые предоставляются в отдел ДОСДО Управления образования для оформления замены испорченного бланка документа об образовании:

№	Перечень документов	Дополнительный комментарий	Образец №, кол-во экз.
I.	Подготовка материалов и передача их в Управление образования для замены испорченного бланка:		
1.	Ходатайство администрации о выдаче нового бланка взамен испорченного и о возврате испорченного документа об образовании	требования аналогичные	образец 1 2 экз.
2.	Пояснение руководителя общеобразовательного учреждения, ответственного администратора за оформление бланков на имя директора	в соответствии с требованиями делопроизводства	1 экз.
3.	Заверенная копия пояснения от лица, который испортил бланки на имя директора	в соответствии с требованиями делопроизводства	1 экз.
4.	Заверенные копии приказа о назначении ответственных..., приказа о вынесении дисциплинарного взыскания	в соответствии с требованиями делопроизводства	1 экз.
5.	Заверенная копия протокола совещания / обучения ...		1 экз.
6.	Акт передачи испорченных бланков при обязательном наличие испорченных бланков. Акт должен иметь номер, дату. Акты регистрируют в книге регистрации актов (<i>обязательно указывать, какая была допущена ошибка, кем</i>).	В соответствии с требованиями делопроизводства	образец 2 2 экз.
7.	Возвратная накладная		(отдельно)
8.	Оригинал испорченных документов об образовании		1 экз. + копия
II.	Получение документов об образовании вместо испорченных бланков в Управлении образования		
1.	Доверенность , выписанная лицу, получающему документы в Управлении образования	печатать на 1 листе (с двух сторон)	(отдельно)
2.	Расходная накладная в двух экземплярах (иметь при себе печать или поставить печать в графе «Принял» _____).	в накладной указывать только тот вид документа, который подлежит восстановлению, то есть дублированию	(отдельно)
III.	Оформление документа об образовании для лиц, у которых испорчены документы см. Главы II, III, V		

ОБРАЗЦЫ материалов на дубликат, на замену испорченных бланков *прилагаются*

Продолжение приложения 2

**ОБРАЗЦЫ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ
ДЛЯ ЗАМЕНЫ ИСПОРЧЕННЫХ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ**
(текущего учебного года, образец 1)

БЛАНК ОО

Управление образования
администрации города
Харьцызска

Начальнику
Фамилия И.О.

*О замене испорченного
бланка документа об
образовании*

Ходатайство

В связи с допущенной ошибкой в оформлении документа об образовании – аттестата о среднем общем образовании № 222222346, выданного 17 июня 2023 г. Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Харьцызская средняя школа № 0» на имя ПОГРЕБНЯКА Артёма Анатольевича просим выдать бланк документа об образовании взамен испорченного.

Пакет документов прилагается:

1. Акт школы о передаче испорченного бланка документа об образовании в Управление образования администрации города Харьцызска с копией пояснительной.
2. Оригинал испорченного документа об образовании.
3. Возвратная накладная школы от _____ № _____

Директор МБОУ «СШ № 0» _____
печать _____ подпись

И.О. Фамилия

Акт передачи документа об образовании и приложение к нему для предоставления в Управление образования (образец 2)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Иловайская
средняя школа № 0
г.Харцызска»

_____ И.О. Фамилия

А К Т № _____ от 17.06.2023

о передаче испорченного бланка документа об образовании в Управление образования администрации города Харцызска

МЫ, нижеподписавшиеся, члены комиссии (приказ МБОУ «СШ № 0» № ____, от _____) в составе:

- заместителя директора Фамилия Имя Отчество
- классного руководителя 11-Б Фамилия Имя Отчество
- учителя истории Фамилия Имя Отчество

составили настоящий акт о том, что бланк аттестата о среднем общем образовании № 222222346 на имя ПОГРЕБНЯКА Артёма Анатольевича считать недействительным в связи с допущенной ошибкой в строке «фамилия»

документ	ФИО выпускника по паспорту	было	требуется
Аттестат о среднем общем образовании	ПОГРЕБНЯК Артём Анатольевич	ПогрЕбняк	ПогрЕбняк

Этим актом испорченный документ передаётся в Управление образования администрации города Харцызска для получения новых бланков.

Члены комиссии:

_____ И.О. Фамилия
_____ И.О. Фамилия
_____ И.О. Фамилия