АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

## от 25 февраля 2016 года № 104-н

с. Яренск

**Об утверждении Порядка получения дубликата** **аттестата (приложения) об основном общем и среднем общем образовании**

**выпускникам реорганизованных (ликвидированных) муниципальных общеобразовательных учреждений**

**МО «Ленский муниципальный район»**

В соответствии с [частью 4 статьи 60](consultantplus://offline/ref=06C5EF3E1410F09EFAF745EDFE2F75AEA55D7CC48FEDEADF1E741828771FEB6C59590232735CEA61i3x3L) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании «Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014 года № 115 , в связи с необходимостью урегулирования порядка получения дубликата аттестата (приложения) об основном общем и среднем общем образовании выпускникам реорганизованных (ликвидированных) муниципальных общеобразовательных учреждений МО «Ленский муниципальный район», руководствуясь Уставом МО «Ленский муниципальный район», Администрация МО «Ленский муниципальный район» **постановляет:**

1.Утвердить прилагаемый порядок получения дубликата аттестата (приложения) об основном общем и среднем общем образовании выпускникам реорганизованных (ликвидированных) муниципальных общеобразовательных учреждений МО «Ленский муниципальный район» (приложение1).

2.Утвердить прилагаемый список общеобразовательных учреждений, осуществляющей образовательную деятельность, являющихся правопреемниками реорганизованных (ликвидированных) общеобразовательных учреждений (приложение2).

3.Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на сайте МО «Ленский муниципальный район».

4.Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заведующего Отделом образования Администрации МО «Ленский муниципальный район» М.А. Ажгибкову.

Глава МО «Ленский муниципальный район» А.Г. Торков

Приложение1

Утверждено

постановлением Администрации МО

«Ленский муниципальный район»

от 25 февраля 2016 года № 104-н

**Порядок получения дубликата** **аттестата (приложения) об основном общем и среднем общем образовании выпускникам реорганизованных (ликвидированных) муниципальных общеобразовательных учреждений МО «Ленский муниципальный район»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет правила выдачи и учета дубликатов аттестатов (приложений) об основном общем и среднем общем образовании выпускникам реорганизованных (ликвидированных) муниципальных общеобразовательных учреждений МО «Ленский муниципальный район» (далее-Порядок).

1.2. Выдачу и учет дубликатов аттестатов (приложений) об основном общем и среднем общем образовании (далее- дубликат аттестата) выдаются учреждениями, осуществляющими образовательную деятельность по реализуемым и аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

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).

2. Перечень документов необходимых для получения дубликата аттестата (приложения).

2.1. Для получения бланка дубликата аттестата (приложения) необходимо представить в общеобразовательное учреждение(далее-учреждение) следующие документы:

- заявление выпускника или его родителей (законных представителей), подаваемого в учреждение, осуществляющую образовательную деятельность на имя директора учреждения с указанием места проживания, контактных телефонов, а также:

* при утрате аттестата - с изложением обстоятельств утраты (подробно),
* при порче, при обнаружении ошибки - с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования или указанием допущенных ошибок, с приложением ксерокопии поврежденного (испорченного) аттестата или приложения, которые уничтожаются в установленном порядке;

-справка из органов внутренних дел (при утере аттестата), пожарной охраны (в случае пожара);

-газета с объявлением, содержащим текст: «утерянный аттестат о среднем (полном) общем или об основном общем образовании за номером СЕРИЯ 000000, выданный МОУ СОШ № 00 в 0000 году на имя Иванова Ивана Ивановича, считать недействительным»;

-копия документа, подтверждающего изменение фамилии (если выпускник(ца) менял фамилию);

- иные документы, подтверждающие факт обучения в реорганизованном (ликвидированном) муниципальном общеобразовательном учреждении в соответствии с [пунктом](#Par43) 2.2. настоящего Порядка.

2.2. Факт обучения в реорганизованном (ликвидированном) муниципальном общеобразовательном учреждении или его окончание устанавливается на основании одного из следующих данных:

а) сведений (выписка, копия) из книги учета и выдачи аттестатов за тот год, когда выпускник получал оригинал аттестата ;

б) прочих документов, удостоверяющих обучение в реорганизованном (ликвидированном) муниципальном общеобразовательном учреждении (протокола педагогического совета, приказов руководителя муниципального общеобразовательного учреждения о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение, переводе из класса в класс, окончании муниципального общеобразовательного учреждения и др.).

2.3. На основании письменного заявления лица, окончившего реорганизованное ( ликвидированное) муниципальное общеобразовательное учреждение, Отдел образования Администрации МО «Ленский муниципальный район» (архивный отдел) выдает справку по архивным данным оценок, предметов и иных сведений, необходимых для заполнения справки.

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

3. Заполнение дубликатов аттестатов и приложений к ним.

3.1. 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.

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.

3.2.Дубликат аттестата выдается выпускнику учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, лично или другому лицу при предъявлении им [документа](consultantplus://offline/ref=06C5EF3E1410F09EFAF745EDFE2F75AEA55C7DC289E0EADF1E74182877i1xFL), 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.

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

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

3.6. Дубликаты аттестата и приложения выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником образовательного учреждения;

3.7.В дубликате аттестата после ФИО выпускника указывается год окончания и полное наименование того образовательного учреждения, которое окончил выпускник, ставится дата выдачи дубликата аттестата.

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

3.9. Дубликат подписывается руководителем учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей дубликат. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, или должностным лицом, уполномоченным руководителем.

IV. Учет выдачи дубликата аттестата (приложения).

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

4.2.Книга регистрации в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, ведется отдельно по каждому уровню общего образования и содержит следующие сведения:

номер учетной записи (по порядку);

фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника; в случае получения дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату по доверенности - также фамилию, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;

дату рождения выпускника;

нумерацию бланка дубликата аттестата;

наименования учебных предметов и итоговые отметки выпускника по ним;

дату и номер приказа о выдаче дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату;

подпись уполномоченного лица учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, выдавшего дубликат аттестата, дубликат приложения к аттестату;

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

дату выдачи дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату.

4.3.Также отмечаются учетный номер записи и дата выдачи оригинала, нумерация бланка оригинала (при наличии сведений).

4.4.Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

Приложение2

Утверждено

постановлением Администрации МО

«Ленский муниципальный район»

от 25 февраля 2016 года № 104-н

**Список общеобразовательных учреждений, осуществляющей образовательную деятельность, являющихся правопреемниками реорганизованных (ликвидированных) общеобразовательных учреждений**

|  |  |
| --- | --- |
| Общеобразовательные учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, являющиеся правопреемниками реорганизованных (ликвидированных) общеобразовательных учреждений | Реорганизованные (ликвидированные) общеобразовательные учреждения |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Урдомская средняя школа» (МБОУ «УСШ») | 1. Лупьинская муниципальная основная общеобразовательная школа. 2. Витюнинская муниципальная основная общеобразовательная школа. 3. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Урдомская основная общеобразовательная школа». 4. Железнодорожная восьмилетняя школа |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ленская средняя школа» (МБОУ «Ленская СШ») | 1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Очейская основная школа». |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Козьминская средняя школа» (МБОУ «Козьминская СШ») | 1.Гыжегская муниципальная основная общеобразовательная школа. |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сойгинская средняя школа» (МБОУ «Сойгинская СШ») | 1.Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Рябовская основная общеобразовательная школа».  2. Слободчиковская муниципальная основная общеобразовательная школа. |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Яренская средняя школа» (МБОУ «Яренская СШ») | 1.Яреньгская восьмилетняя школа |