

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке хранения, получения, выдачи документов
государственного образца об основном общем и среднем
(полном) общем образовании

Утверждена
приказом Министерства
образования и культуры
Кыргызской Республики
от 30 октября 2001 года № 498/1

V. Выдача документов об образовании взамен
утерянных, своевременно не выданных
и неправильно оформленных

34. В случае неправильного оформления документа об образовании учреждение образования обязано выдать выпускнику правильно оформленный документ об образовании. При наличии в Министерстве образования и культуры бланков нужного года выпуска выпускнику выдается новый бланк свидетельства или аттестата с указанием даты выдачи, указанной в испорченном бланке. При отсутствии бланков с нужным годом издания выпускнику выдается дубликат свидетельства или аттестата.

35. Выпускники школ, поменявшие фамилию (имя, отчество) после получения документа об образовании, могут обменять имеющийся у них документ об образовании на документ государственного образца с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится решением педагогического совета школы при предоставлении выпускником копии нового свидетельства о рождении (для выпускников основной школы), свидетельства и паспорта для выпускников средней школы.

Документ с прежней фамилией (именем, отчеством) изымается и уничтожается в соответствии с пунктом 33 настоящей Инструкции. Если смена фамилии (имени, отчества) произошла в год выпуска, выпускнику выдается новый бланк свидетельства или аттестата с указанием даты выдачи, указанной в предыдущем бланке. Если смена произошла в последующие годы, то выпускнику выдается дубликат свидетельства или аттестата с новой фамилией (именем, отчеством). При этом в обязательном порядке делаются изменения в книге выдачи свидетельств или аттестатов.

36. В случае утери свидетельства о неполном среднем образовании или аттестата о среднем образовании выпускнику выдается дубликат.

37. Выдача дубликатов свидетельств и аттестатов производится только при наличии в школе книг выдачи свидетельств об основном и аттестатов о среднем образовании, сводной ведомости учета успеваемости за выпускной класс, протоколов педагогического совета, экзаменационных комиссий с указанием полученных оценок на выпускных экзаменах, а также алфавитной книги.

38. Выдача дубликатов документов производится с соблюдением следующего порядка:

а) лицо, утратившее аттестат (или свидетельство), подает об этом заявление в школу с изложением обстоятельств утраты документа с приобщением имеющихся документов, подтверждающих утрату (справки из стола находок, газетного объявления об утрате документа, справки из органов внутренних дел);

б) директор школы, получив заявление, обязан в трехдневный срок найти в архиве школы вышеуказанные документы и при их наличии обратиться в соответствующий отдел образования с ходатайством и всеми необходимыми для выдачи дубликата документами. Учреждения образования республиканского подчинения и негосударственные общеобразовательные учреждения обращаются непосредственно в Министерство образования и культуры;

в) Министерство образования и культуры, отделы образования в течение трех дней изучают представленные школой документы и выдают

дубликат свидетельства об окончании основной или аттестата об окончании средней школы в течение недели.

Заполнение документа производится инспектором, отвечающим за выдачу документов о школьном образовании, а в его отсутствие другим сотрудником по поручению руководителя отдела образования или самим директором учреждения образования в присутствии инспектора отдела образования;

Примечание: выпускники средних общеобразовательных школ г.Бишкека, Иссык-Кульской, Чуйской областей, окончившие школу в период с 1998 по 2000 годы, выпускники Ошской, Баткенской и Таласской областей, окончившие школу в 1999-2000 годах, Нарынской и Джалал-Абадской - в 2000 году, получают только персонифицированные дубликаты аттестатов. Заявки об их изготовлении направляются непосредственно в Управление общего среднего, дошкольного и внешкольного образования МОиК.

г) дубликаты документов об образовании выдаются на имеющихся в данный момент в распоряжении Управления общего среднего, дошкольного и внешкольного образования бланках;

д) оформленный дубликат вначале регистрируется в книге выдачи бланков строгой отчетности рай(гор)оно, Министерства образования и культуры, затем в школьной книге выдачи аттестатов или свидетельств, где в графе "Расписка в получении" пишется "Дубликат взамен утерянного подлинника № _____, выданного _____ года, получил (подпись) _____, _____ числа _____ года. А в строке выдачи подлинника делается отметка о выдаче дубликата № _____";

е) дубликат подписывается директором, заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе, учителями (не менее трех) и скрепляется печатью данной школы. На аттестатах и свидетельствах в правом верхнем углу их левой части пишется слово "Дубликат";

ж) дубликат свидетельства, аттестата выдается лично заявителю при предъявлении паспорта или по доверенности, оформленной в установленном Законом порядке;

з) **дубликат выдается один раз**, о чем получающий его должен быть предупрежден в письменном виде. Письменное предупреждение с росписью получившего дубликат документа хранится в книге выдачи аттестатов и свидетельств. При утере дубликата свидетельства или аттестата выдается справка установленного образца (приложение 3);

и) для лиц, окончивших школу с золотой медалью, выдача дубликата производится на бланке соответствующего образца, для лиц, окончивших школу с серебряной медалью - на бланке обычного образца. При этом им выдается справка за подписью руководителя отдела образования, подтверждающая факт окончания школы с серебряной медалью;

к) стоимость бланка дубликата аттестата, свидетельства вносится в бухгалтерию соответствующего органа управления образованием или Министерства образования и культуры.

39. Если в момент выдачи своевременно не полученного свидетельства (аттестата), а также дубликата изменился состав учебно-административного и педагогического персонала школы, на документе должны стоять подписи работающих в момент выдачи дубликата директора школы, заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе и трех учителей, членов педагогического совета, которые подписываются в аттестате или свидетельстве, опираясь на имеющиеся в школе документы об учебе заявителя.

40. В тех случаях, когда требуется выдача своевременно не полученных учащимися аттестатов и свидетельств, а также дубликатов, а школа, которую они окончили, перестала существовать, соответствующий отдел образования дает указание о выдаче документа учреждению образования, где находится архив существовавшей ранее школы.

В случае если средняя школа реорганизована в неполную, она не может выдавать дубликаты аттестатов (аттестат, заверенный печатью неполной средней школы, является недействительным). При этом неполная средняя школа выдает справку об окончании заявителем средней школы с приложением итоговых оценок, а аттестат оформляет одна из средних школ по указанию отдела образования в порядке, указанном в пункте 12 настоящей Инструкции.

В случае закрытия негосударственного общеобразовательного учреждения его архивы передаются в архив Министерства образования и культуры Кыргызской Республики для их последующей переработки в соответствии Законом "О национальном архивном фонде Кыргызской Республики".

41. В случае отсутствия в школе сводной ведомости учета успеваемости за курс выпускного класса, книг выдачи свидетельств об окончании основной и аттестатов об окончании средней школы заявителю выдается дубликат свидетельства или аттестата с вкладшем с тройками по всем изученным предметам. Факт окончания школы устанавливается на основании:

а) письменных свидетельств об окончании школы со стороны трех лиц учебно-административного или педагогического персонала школы (директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, учителей), у которых заявитель обучался в выпускном классе или его бывших одноклассников;

б) свидетельские подтверждения должны быть заверены по месту работы лица, удостоверяющего факт окончания школы. Подписи свидетелей-пенсионеров заверяются в сельской местности в айыл окмоту, в городах - нотариальными конторами;

в) копии свидетельства (аттестата) об образовании, заверенной в установленном порядке;

г) прочим документов, удостоверяющих окончание школы (похвальных грамот, ведомостей годовых оценок, протоколов педагогических советов о переводе и выпуске учащихся, табелей и т.д.).