



РУКОВОДИТЕЛЬ
Исполнительного комитета
Азнакаевского
муниципального района

ул. Ленина, д. 22, г. Азнакаево, 423330
Тел./факс (885592) 7-24-71, 7-26-97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

Азнакай муниципаль районы
башкарма комитеты
ЖИТӘКЧЕСЕ

Ленин урамы, 22 йорт, Азнакай шәһәре, 423330
Тел./ факс (885592) 7-24-71, 7-26-97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» июнь 2019 ел

КАРАР

№ 168

Төп гомуми, урта гомуми белем алу турында таныклыкларның дәүләт үрнәгендәге документларның бланкларын алу, саклау, бирү, исәпкә алу тәртибе һәм аларның дубликатлары турында

«Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль законның 60 статьясы, Россия Федерациясе Мәгариф һәм фән министрлыгының «төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү һәм аларның дубликатлары турында аттестатларны тутыру, исәпкә алу һәм бирү тәртибен раслау турында» 2014 елның 14 февралдәге 115 номерлы боерыклары нигезендә **каرار бирәм:**

1. Расларга:

- Дәүләт үрнәгендәге документларның бланкларын алу, саклау, бирү һәм исәпкә алу тәртибе турында, гомуми, урта гомуми белем турында, уку турында таныклыклар һәм аларның дубликатлары турында нигезләмәне, №1 кушымта нигезендә ;

- 2 нче кушымта нигезендә ябылган яки үзгәртеп корылган гомуми белем бирү оешмаларын тәмамлаучыларга төп гомуми һәм урта гомуми белем турында аттестатлар дубликатлары бирү буенча гомуми белем бирү учреждениеләре исемлеген.

2. Азнакай муниципаль районының гомуми белем бирү оешмаларына ябылган яки үзгәртеп корылган гомуми белем бирү учреждениеләрен тәмамлаучыларга төп гомуми һәм урта гомуми белем турындагы аттестатлар дубликатлары бирү буенча вәкаләтләр бирергә.

3. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында» түбәндәге адрес буенча бастырып чыгарырга: <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә түбәндәге адрес буенча урнаштырырга: <http://aznakayevo.tatar.ru>.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Азнакай муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасары Д.Р.Гыйләжевка йөкләргә.

Дәүләт үрнәгендәге документларның бланкларын алу, саклау, бирү һәм исәпкә алу тәртибе, төп гомуми, урта гомуми белем, уку турында таныклыклар һәм аларның дубликатлары турында
НИГЕЗЛӘМӘ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. 1.1. Әлеге Тәртип «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль законның 60 статьясы, «төп гомуми һәм урта гомуми белем турындагы аттестатларны тутыру, исәпкә алу һәм бирү тәртибен раслау турында» 14.02.2014 ел, № 115 Россия Федерациясе Мәгариф һәм фән министрлыгы боерыклары нигезендә эшләнгән.

1.2. 1.2. Әлеге тәртип «Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесендә (алга таба - мәгариф идарәсе) дәүләт үрнәгендәге документларның бланкларын нигездә гомуми, урта гомуми белем, уку турында таныклык һәм аларның дубликатлары (алга таба - мәгариф турындагы документлар бланклары) алу, саклау, бирү һәм исәпкә алу кагыйдәләрен билгели.

1.3. 1.3. Төп гомуми һәм урта гомуми белем турындагы аттестатлар бланклары Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгы заказы буенча гына басыла, бердәм тәртипсез нумерациягә ия һәм катгый хисап документлары булып тора.

1.4. 1.4. Мәгариф идарәсе үзенең хокукый акты белән Мәгариф турында документлар бланкларын алу, саклау, бирү һәм исәпкә алу өчен җаваплы вазыйфаи зат билгеләргә хокуклы.

2. Белем алу турында бланкларны алу, исәпкә алу һәм саклау турында

2.1. Аттестатлар һәм кушымталар бланклары Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгында рәсмиләштерелгән гаризага туры килә торган күләмдә, мәгариф турындагы документлар бланкларын алу, саклау, бирү һәм исәпкә алу өчен җаваплы вазыйфаи зат ала.

2.2. Бланклар мәгариф идарәсендә рөхсәт ителмәгән шартларда вазифаи затта саклана, ә атап әйткәндә: махсус бүлеп бирелгән һәм ышанычлы эчке (встроенными) яки асылмалы йозаклы сейфларда, катгый хисап документлары буларак, саклана һәм махсус реестр буенча исәпкә алына.

2.3. Белем бирү учреждениесе алган бланкларны аттестатлар һәм кушымталарны Башка белем бирү учреждениеләренә тапшыру рөхсәт ителми.

2.4. Бирелгән аттестатларны, аларга кушымталарны, аттестатларның дубликатларын һәм кушымталарның дубликатларын мәгариф идарәсендә мәгариф турындагы бирелгән документларны теркәү китабы алып барыла (алга таба-теркәү китабы).

2.5. Теркәү кенәгәсен тутырганда кертелгән төзәтүләр мәгариф идарәсенең белем бирү оешмаларын тәэмин итү өчен җаваплы вазыйфаи затының мәгариф

турындагы документларына кул кую белән раслана һәм оешма мөһере белән хисап язмасы санына сылтама белән беркетелә.

Теркәү кенәгәсе битләре пронумерлана, теркәү китаплары белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешма мөһере белән беркетелә, теркәү кенәгәсендә битләрнең санын күрсәтеп, катгый хисап документы буларак саклана.

2.6. Аттестатлар бланклары югалган очракта мәгариф идарәсенең вазыйфаи заты Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгына һәм эчке эшләр органына пропаж булган хәлләрне баян итеп, бланкларның санын, хисап сериясен, бланкларның номерларын күрсәтеп хәбәр итә. Бер үк вакытта жирле матбугатка аттестатларның бланкларының гамәлдән чыгарылмаулары турында игълан бирелә. Мондый белдерү басылып чыккан Газета Россия Федерациясе законнары нигезендә теркәлергә тиеш.

2.7. Агымдагы уку елында файдаланылмый торган аттестатлар, кушымталар һәм ныклы тышлыклар бланклары гомуми белем бирү оешмалары тарафыннан агымдагы елның 15 сентябренә кадәр Мәгариф идарәсенә кире кайтарыла.

2.8. Тутырганда бозылган аттестатлар һәм аларга кушымталар бланклары гомуми белем бирү оешмалары тарафыннан комиссия төзелә торган мәгариф идарәсенә кире кайтарыла һәм билгеләнгән тәртиптә юкка чыгарыла. Мәгариф идарәсе аттестатларның бланкларын Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгына (әлеге Нигезләмәнең 3, 4 нче кушымталары) тоту турында хисап белән бергә бозып язылган кәгазь бите белән акт төзи.

3. Мәгариф турында документлар бирү

3.1. Аттестат бланклары һәм аңа кушымталар выдаются җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан мәктәп директоры яки аның урынбасарына ышаныч кәгазе буенча тиешле күләмдә бирелә.

3.2. Мәгариф турында бланклар гариза нигезендә күрсәтелгән накладной санына һәм номерларга туры килү-килмәүгә тикшерелә. Алынган бланкларның яисә аларның номерларының накладной белән раслануы, шулай ук бракланган бланкларны алганда акт ике нөсхәдә төзелә, аларның берсе мәгариф идарәсенә җибәрелә.

3.3. Аттестатлар һәм кушымталар бланклары алынганнан соң һәм чыгарылыш сыйныф укучыларына аттестатлар биргәнче, әлеге документлар директор яки аның урынбасары сейфында саклана, документларны саклау, исәпкә алу һәм теркәү өчен җаваплы, ул әлеге документларның сакланышы өчен шәхси җавап бирә.

3.4. Аттестатлар бланклары югалган һәр очракта мәктәп директоры җаваплы вазыйфаи затка һәм эчке эшләр органына пропаж булган хәлләрне баян итеп, бланкларның санын, хисап сериясен, бланкларның номерларын күрсәтеп хәбәр итә.

3.5. Бозылган аттестатлар бланклары җаваплы вазыйфаи затка тапшырылырга тиеш, анда алар алынган иде. Испан бланкларының барысына да ике нөсхәдә акт төзелә, анда аттестат бланкларының саны, төрләре, исәп серияләре һәм номерлары күрсәтелә. Актка мәктәп директоры кул кую һәм басма белән ышандыра. Беренче нөсхә описи тапшырыла җаваплы вазыйфаи затка, икенчесе-саклана гомуми белем бирү учреждениесендә.

Мәгариф идарәсенә мәгариф турындагы документларның бланкларын алу өчен бирелә торган документлар исемлеге аттестат урынына һәм (яки) аны алганнан соң укучы тапкан хаталарны үз эченә алган аттестатка кушымта урынына кертелә:

- мэгариф идарәсе башлыгы исеменә аттестат бланкын бозылган алмашка бирү үтенече белән гариза бирү (әлеге Нигезләмәнең 2 нче кушымтасы);

- чыгарылыш сыйныф укучысының мәктәп директоры исеменә (аттестат яки кушымта бозылган очракта, тутырганда жибәрелгән хаталар һәм жәрәхәтләр турында бәян ителгән очракта, аны алга таба файдалану мөмкинлеген бирми торган хаталар ачыкланган очракта яки бозылган (бозылган) аттестат яисә билгеләнгән тәртиптә юкка чыгарыла торган кушымталарны күрсәтеп гариза;

- бозылган аттестат бланклары яки кушымталар;

- мәктәп буенча аттестат дубликатын яки кушымтаның кушымтасын бирү турында боерык.

Боерык күчәрмәсе, чыгарылыш сыйныф укучысы гаризасы һәм дубликат бирү өчен барлык нигезләре дубликат биргән оешмада саклана.

3.6. Мэгариф турындагы аттестат югалган яки яраксыз хәлгә килгән очракта, төп белем турындагы документларны саклау, бирү һәм исәпкә алу тәртибе турындагы Нигезләмә нигезендә дубликат бирү өчен мэгариф турындагы документ бланкы бирелә.

Мэгариф идарәсенә мэгариф турындагы документларның бланкларын алу өчен бирелә торган документлар югалган (зарарланган) аттестат һәм (яки) аттестатка кушымта урынына алыштырыла торган документлар исемлеге:

- мэгариф идарәсе башлыгы исеменә югалган алмашка аттестат дубликатын бирү үтенече белән мөрәжәгать итү (әлеге Нигезләмәнең 1 нче кушымтасы);

- чыгарылыш сыйныф укучысының мәктәп директоры исеменә гариза, аттестатны югалтуга китергән хәлләрне аңлата;

- газета аттестат югалу турында игълан итеп;

- полиция яки янғын частеннән белешмә, аттестатның югалуын яки бозылуын раслаучы;

- мәктәп буенча белем бирү турында аттестат дубликатын бирү турында боерык.

Дубликат бирү турында боерык күчәрмәсе, чыгарылыш сыйныф укучысының гаризасы һәм дубликат бирү өчен барлык нигезләре дубликат биргән оешмада саклана.

4. Мэгариф турында аттестат дубликатын бирү

4.1. Аттестат (аттестат дубликаты) белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы учреждениене, шәхсән яки башка затка шәхесне раслаучы документ һәм билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән, күрсәтелгән затка чыгарылыш сыйныф укучысы биргән ышаныч кәгазе тапшырганда яки чыгарылыш сыйныф укучысы гаризасы буенча аның адресына заказлы почта элемтәсе операторлары аша жибәрелә. Аттестат бирелгән ышаныч кәгазе һәм (яки) гариза чыгарылыш сыйныф укучысының шәхси эшендә саклана.

4.2. Аттестат дубликатын һәм (яки) кушымтаның аттестатка дубликатын бирү аттестат биргән белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы Оешмага бирелә торган чыгарылыш укучысы яки аның ата-анасының (законлы вәкилләренен) язмача гаризасы нигезендә гамәлгә ашырыла:

- аттестат яки аттестатка кушымтаны югалткан очракта-аттестат яки аттестатка кушымтаны югалту шартлары бәян ителгән очракта, шулай ук югалту фактын раслаучы документ (Эчке эшләр органнарыннан, янғын саклау

органнарыннан белешмэлэр, газетада игъланнар һ. б.;

- аттестатка һәм (яки) кушымталарга зыян килгәндә, тутырганда жибәрелгән хаталар ачыкланган очракта-шартлар һәм жәрәхәтләр бәян ителгән, алга таба файдалану мөмкинлеген калдыручы хаталарны яки жибәрелгән хаталарны күрсәткән очракта, зарарланган (бозылган) аттестатны һәм (яки) аттестатка кушымталарны билгеләнгән тәртиптә юкка чыгарырга тиешле аттестатка теркәлгән кушымталарны күрсәтелгән очракта;

- чыгарылыш укучысының фамилиясен (исемен, атасының исемен) үзгәрткәндә-чыгарылыш укучысының фамилиясен (исемен, атасының исемен) үзгәртүне раслаучы документлар күчермәсе белән.

Аттестат дубликатын һәм (яки) кушымтаның дубликатын бирү яки бирүдән баш тарту турындагы карар белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы учреждение тарафыннан язма гариза бирелгән көннән бер ай эчендә кабул ителә.

4.3. Аттестат дубликатын яки кушымтаның дубликатын бирү турында белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы учреждение тарафыннан боерык чыгарыла. Боерык күчермәсе, чыгарылыш сыйныф укучысының гаризасы һәм дубликат бирү өчен барлык нигезләре чыгарылыш сыйныф укучысының шәхси эшендә саклана

4.4. Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы учреждение исемен үзгәрткән очракта аттестат дубликаты һәм (яки) кушымтаның аттестатка дубликаты белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешма исемен үзгәртүне раслаучы документ белән бергә бирелә.

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы учреждениене үзгәртеп корган яки бетергән очракта, аттестат дубликаты һәм (яки) кушымтаның аттестатка дубликаты хокукый дәвамчы булып торган белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы учреждение (әлеге Нигезләмәнең 2 нче кушымтасы) тарафыннан бирелә.

Хокукый дәвамчы оешмалар түбәндәге документларны тапшыралар:

- - урта гомуми һәм (яки) төп гомуми белем баскычлары юкка чыгарылган үзгәртеп корылган яки бетерелгән гомуми белем бирү учреждениесен (яки) чыгарылыш укучысы тәмамлау һәм төп гомуми һәм (яки) урта гомуми белем турында аттестат алу турында белешмә;

- аттестат һәм билгеләр ведомосте күчермәләре;

- гомуми белем бирү учреждениесен үзгәртеп оештыру яки бетерү турында карар, эшләр килүче гомуми белем бирү учреждениеләрендә урта гомуми һәм (яки) төп гомуми белем баскычларын бетерү турында күрсәтмә документ.

4.5. Аттестат һәм кушымталар дубликатлары аттестат бланкларында һәм белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы учреждение тарафыннан кулланыла торган кушымталарда дубликатлар бирү турында гариза биргән вакытта рәсмиләштерелә.

4.6. Укытучының шәхси эше, имтихан комиссиясе беркетмәләре һәм мәгариф турындагы документларны исәпкә алу һәм язу өчен китаплар булмаганда, мәктәпне тәмамлау турында факт ачыкланганнан соң, дубликат кушымтасыз бирелә.

4.7. Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешма тарафыннан мөстәкыйль билгеләнгән тиешле гомуми белем дәрәжәсе турындагы документлар аттестатларга алыштырылмый, аларның үрнәкләре Россия Федерациясе Мәгариф һәм фән министрлыгы тарафыннан билгеләнә.

5. Заключительные положения

5.1. Мәгариф турындагы документларны алуда һәм куллануда җаваплы

вазыйфаи зат хисап елның 1 октябрэнэ түбэндэге формада хисап тота:

а) узган елның 1 октябрэнэ бланк калдыклары;

б) хисап елында алынган;

в) барлығы бланклар;

г) чыгарылыш сыйныф укучылары саны;

д) мөктәпләрдә бланклар чыгымы:

- аттестатлар бирелде,

- дубликатлар бирүгә,

- бозык;

е) барлығы тотылды;

ж) хисап елының 1 октябрэнэ бланк калдыклары.

5.2. Аттестатлар бланклары, бланкларны катгый хисап тоту өчен китаплар, шулай ук аларның номерлары күрсәтелгән бланклар (накладные, ышаныч язуы, распискные, алар нигезендә аттестат бланклары алынган һәм бирелгән) билгеләнгән тәртиптә саклана, ә белем алу, саклау, бирү турындагы документлар бланкларын бирү һәм исәпкә алу өчен җаваплы хезмәткәрне алыштырганда акт буенча тапшырыла.

**Ябылган яки үзгәртеп корылган гомуми белем бирү оешмаларын
тәмамлаучыларга гомуми һәм урта гомуми белем бирү турында аттестатлар
дубликатлары бирү буенча гомуми белем бирү учреждениеләр
ИСЕМЛЕГЕ**

№ п/п	Ликвидированная/үзгәртеп корылган белем бирү оешмасы	Хокукый дөвамчы
1.	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Чәкән авылының урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль гомуми белем бирү учреждениесе	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының " Победа поселогы урта гомуми белем бирү мәктәбе «муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе
2.	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының " Үчәлле авылының урта гомуми белем бирү мәктәбе «муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының " Тымытык авылының урта гомуми белем бирү мәктәбе «муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе
3.	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының " Күктәкә авылының урта гомуми белем мәктәбе «муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының " Тымытык авылының урта гомуми белем бирү мәктәбе «муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе
4.	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Буралы авылының урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль гомуми белем бирү учреждениесе	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Чубар Абдул авылының урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе
5.	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Татшуган авылының урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль гомуми белем бирү учреждениесе	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының " Чалпы авылының урта гомуми белем бирү мәктәбе «муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе
6.	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Илбәк авылының урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль гомуми белем бирү учреждениесе	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының " Кәкре Елга авылының урта гомуми белем мәктәбе «муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе
7.	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының " Сәпәй	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының " Азнакай

		белем бирү учреждениесе
16.	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының " Микулино авылының урта гомуми белем мәктәбе «муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының " Актүбә шәһәр тибындагы поселогы 1 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе «муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе

бланкларын алу, саклау, бирү һәм
исәпкә алу тәртибе, төп гомуми,
урта гомуми белем, уку турында
таныклыклар һәм аларның дубликатлары
турында Нигезләмәгә кушымта №1

«Азнакай муниципаль районы Башкарма
комитетының Мәгариф идарәсе» МКУ
житәкчесенә

_____ (Ф.И.О.)

Үтенеч.

Сездән төп гомуми, урта гомуми белем турындагы аттестат бланкын һәм аңа
кушымталарны югалтылган яки зыян күргән (янгында янган) урынына бирүегезне
сорыйм)

(№ _____, _____ елда бирелгән)

МБОУ _____ класс укучысы _____

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы

_____ чыгарылыш укучысының Ф.И.О.

Мәктәп директоры:

имза (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ ел

Дәүләт үрнәгендәге документларның
бланкларын алу, саклау, бирү һәм
исәпкә алу тәртибе, төп гомуми,
урта гомуми белем, уку турында
таныклыклар һәм аларның
дубликатлары
турында Нигезләмәгә кушымта №2

Татарстан Республикасы Азнакай
муниципаль районы Башкарма
комитетының Мәгариф идарәсе» МКУ
житәкчесенә

_____ (Ф.И.О.)

Үтенеч.

Сезгә төп гомуми, урта гомуми белем турындагы аттестат бланкын һәм испан
укучысына кушымта бирүегезне сорыйм _____ ел
МБОУ _____ Азнакай
Татарстан Республикасы муниципаль
районы _____ чыгарылыш класс укучысының
Ф.И.О

№ _____ Гомуми белем турында аттестат һәм аңа
кушымталарны тутырганда түбәндәге хаталар жибәрелгән

_____.

Мәктәп директоры:

Дәүләт үрнәгендәге документларның
бланкларын алу, саклау, бирү һәм
исәпкә алу тәртибе, төп гомуми,
урта гомуми белем, уку турында
танькылыктар һәм аларның дубликатлары
турында Нигезләмәгә кушымта №3

МКУ " Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф идарәсе»

БОЕРЫК

«__»_____ 20__ ел

№_____

Белем алу турында бозылган документларны юк итү
буенча комиссия төзү турында

Төп гомуми, урта гомуми белем турындагы аттестатны тутырганда һәм аңа
кушымтаның хата жибәрелү сәбәпле

БОЕРАМ:

1. Төп гомуми, урта гомуми белем бирү турында испорченного аттестатны юк итү
комиссиясен һәм аңа кушымталарны составында булдырырга:
Ф.И.О. укыту-методик эш буенча башлык урынбасары;
Ф.И.О. белем бирү оешмаларын тәэмин итү өчен мәгариф турындагы документлар;
Ф.И.О. мәгариф идарәсе хезмәткәре.
2. Әлеге боерык үтәләшен контрольдә тотуны үзем артыннан калдырам.

Мәгариф идарәсе башлыгы:

имза (Ф.И.О.)

Дәүләт үрнәгендәге документларның
бланкларын алу, саклау, бирү һәм
исәпкә алу тәртибе, төп гомуми,
урта гомуми белем, уку турында
танькыклар һәм аларның
дубликатлары
турында Нигезләмәгә кушымта №4

РАСЛЫЙМ

Азнакай муниципаль районы
Башкарма комитетының Мәгариф
идарәсе» МКУ житәкчесенә
_____ (Ф.И.О.)

МКУ «Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф идарәсе»
буенча бозылган аттестатны һәм төп гомуми, урта гомуми белем турындагы
аттестатка кушымталарны гамәлдән чыгару өчен

АКТ

«___» _____ 20__ ел

Без, имза куючылар, укыту-методик эш буенча башлык урынбасары
(Ф.И.О.), аттестатлар бирү өчен жаваплы _____ (Ф.И.О.), методист
_____ (Ф.И.О.) төп гомуми, урта гомуми белем
турындагы аттестатны һәм аңа кушымтаны тутырганда
_____ (Ф.И.О. чыгарылыш
класс укучысының)

№ _____ хаталар жибәрелде.

№ _____ төп гомуми, урта гомуми белем турында Аттестат һәм аңа
кушымталар юк ителергә тиеш.

Идарэ башлығы урынбасары

Аттестатлар бирү өчен жаваплы

Мәгариф бүлеге хезмәткәре