

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ленинградской области  
«Тосненский политехнический техникум»  
(ГБПОУ ЛО «Тосненский политехнический техникум»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.06.2024г.

№ 195

Об утверждении Порядка выдачи дубликатов  
документов об образовании и (или) о квалификации

1. Утвердить Порядок выдачи дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации.
2. Утвердить форму заявления о выдаче дубликата документа об образовании и (или) о квалификации.
3. Ввести в действие данный Порядок с 01.06.2024 г.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя директора по УР Айрапетову Т.Г.

Директор



О.А. Уткин



Комитет общего и профессионального образования  
Ленинградской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ленинградской области  
«ГОСНЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГБПОУ ЛО «Госненский политехнический техникум»)

2024

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением  
от 11.06.24 № 195

**ПОРЯДОК**

**выдачи дубликатов документов об образовании и (или)  
квалификации**

**Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Ленинградской области  
«Госненский политехнический техникум»**

г. Тосно, Ленинградская область  
2024

1. Дубликаты документов об образовании и (или) о квалификации (далее - документы) выдаются:

1.1. в случае утраты или повреждения (порчи) документа;

1.2. в случае обнаружения в документе ошибок по истечении календарного года, в котором был выдан соответствующий документ;

1.3. в случае изменения фамилии и (или) имени и (или) отчества (при его наличии) обладателя документа.

2. Выдача дубликатов документов осуществляется на основании письменного заявления обладателя документа, подаваемого в соответствии с установленной формой (Приложение к настоящему Порядку) в месячный срок после подачи заявления:

2.1. при утрате документов - с изложением обстоятельств утраты документа, а также приложением документов, подтверждающих факт утраты (справки из органов внутренних дел или пожарной охраны, а также объявления в газете);

2.2. при повреждении (порче) документа, при обнаружении ошибок по истечении календарного года, в котором был выдан соответствующий документ - с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования или указанием допущенных ошибок, с приложением поврежденного (испорченного) документа, который подлежит уничтожению в установленном в техникуме порядке;

2.3. при изменении фамилии и (или) имени и (или) отчества (при его наличии) с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии и (или) имени и (или) отчества (при его наличии) и документа об образовании и (или) о квалификации на старую фамилию и (или) имя и (или) отчества (при его наличии).

3. В случае порчи документа, в случае обнаружения в документе ошибок по истечении календарного года, в котором был выдан соответствующий документ, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества (при его наличии) у обладателя документа при выдаче дубликата изымаются сохранившиеся оригиналы документов. Указанные документы в установленном в техникуме порядке уничтожаются.

4. Дубликат документа выдается выпускнику лично или другому лицу при предъявлении им документа удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Приложение  
к Порядку выдачи дубликатов документов  
об образовании и (или) о квалификации

Директору ГБПОУ ЛО «Тосненский  
политехнический техникум»

от \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. заявителя)

специальность/профессия \_\_\_\_\_

год выпуска \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_,  
(указать документ об образовании и (или) о квалификации)

выданного в \_\_\_\_\_ году по специальности/профессии \_\_\_\_\_

Дубликат \_\_\_\_\_  
(указать документ об образовании и (или) квалификации)

необходим в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причины выдачи дубликата (утрата или порча/ошибки/

изменения фамилии и (или) имени и (или) отчества (при его наличии)

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя
2. Документы, обосновывающие получение дубликата документа об образовании и (или) о квалификации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись