

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сухановская средняя общеобразовательная школа»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 11 от 31.05.2022 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора № 117 -ОД
от 01. 06. 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации работы по учету и хранению, замене, списанию и
уничтожению бланков строгой отчетности**

**(бланков аттестатов и приложений к аттестатам об основном общем,
среднем общем образовании)**

в МБОУ «Сухановская СОШ»

с. Сухановка,
2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014 г. № 115 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов" с изменениями от 17 апреля, 28 мая 2014г., 8 июня 2015г., 31 мая 2016г., 9 января 2017г., 17 декабря 2018г.;

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации работы по учету и хранению, списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности (бланков аттестатов и приложений к аттестатам), испорченных при заполнении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сухановская СОШ».

2. Заказ и хранение бланков документов строгой отчетности

2.1. Заказ и приобретение бланков документов строгой отчетности осуществляет МБОУ «Сухановская СОШ» самостоятельно в соответствии с количеством выпускников по каждому уровню общего образования.

2.2. Полученные бланки документов строгой отчетности хранятся в МБОУ «Сухановская СОШ», как документ строгой отчетности.

2.3. Передача приобретенных МБОУ «Сухановская СОШ» бланков в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

3. Учет бланков документов строгой отчетности

3.1. Учет полученных бланков ведется в Книге учета и записи выданных аттестатов по каждому уровню образования.

3.2. Листы Книги пронумеровываются, книга прошнуровывается, скрепляется печатью МБОУ «Сухановская СОШ» с указанием количества листов в Книге и хранится как документ строгой отчетности.

3.3. Испорченные бланки аттестатов и приложений подлежат списанию и уничтожению по решению созданной в МБОУ «Сухановская СОШ» комиссии по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности под председательством директора МБОУ «Сухановская СОШ».

3.4. Учет выданных бланков строгой отчетности ведется в Книге учета и записи выданных аттестатов по каждому уровню.

4. Работа комиссии по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности

4.1. Испорченными бланки признаются в случае неправильного написания:

- фамилии, имени, отчества выпускника;
- даты рождения выпускника;
- наименования учебного заведения;
- даты выдачи документа;
- названия предмета;
- итоговой оценки;
- фамилии, имени, отчества руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. В случае порчи бланка комиссия по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности составляет акт о замене испорченного бланка документа строгой отчетности с указанием номера испорченного бланка и причин порчи для замены на другой бланк (Приложение №1).

4.3. 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.

4.4. В случае утраты (повреждения) только приложения к аттестату либо в случае обнаружения в нем ошибок после получения его выпускником взамен выдается дубликат

приложения к аттестату, и нумерация бланка сохранившегося аттестата.

4.5. Для списания и уничтожения испорченных бланков документов строгой отчетности

4.5.1. Комиссия составляет акт о списании и уничтожении аттестатов и приложений, испорченных при заполнении в текущем учебном году в двух экземплярах (Приложение № 2, 2-а).

В акте указываются количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков аттестатов и приложений.

4.5.2. Номера испорченных титулов аттестатов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту о списании и уничтожении аттестатов и приложений, испорченных при заполнении в текущем учебном году (Приложение №2-а).

4.5.3. Первый экземпляр акта с приложением представляется в управление образования, второй экземпляр остается в образовательном учреждении.

4.6. Бланки испорченных документов перед уничтожением сверяются с записями в акте и полностью уничтожаются путем механического измельчения (или сожжения) и приведения в состояние, исключающего возможность прочтения содержания или их повторное использование.

5. Отчетность и хранение документов

5.1. Составленные акты хранятся в учреждении, как документы строгой отчетности, исключающие доступ посторонних лиц.

5.2. По окончании работы комиссии по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности составляется

- акт о списании и уничтожении аттестатов и приложений к аттестатам, испорченным при заполнении в текущем учебном году (Приложение №2, 2-а);
- акт об аннулировании бланков аттестатов, приложений и твердых обложек к ним, утраченных (испорченных) в силу различных причин (утрачены, похищены, испорчены при наводнении, аварийных и техногенных ситуациях) (Приложение №3);
- опись бланков документов об образовании, выданных в качестве дубликатов (Приложение №4).

Российская Федерация
Свердловская область
Управление образования Администрации Артинского городского округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сухановская средняя общеобразовательная школа»

623359, Свердловская область, Артинский район, с.Сухановка, ул. Ленина, 112
тел./факс (34391) 4-22-37, E-mail suxanovka@yandex.ru
ОКПО 53389713 ОГРН 1026602054885 ИНН 6636005559 КПП 661901001

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

_____ Р.Ш. Татаурова

«_____» _____ 20____ г

АКТ

о замене испорченного бланка документа строгой отчетности

Комиссия в составе:

председатель комиссии _____

члены комиссии: _____

Комиссия по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности составила настоящий акт в том, что при заполнении аттестата(ов) № _____

об _____ общем образовании произошла ошибка: _____
(основном, среднем) (указать причину)

Просим выдать бланк(и) аттестата и приложения к аттестату в количестве _____ экземпляров.
(количество цифрой и прописью)

Члены комиссии: _____ / _____ / (подпись)
(Ф.И.О.)

_____ / _____ / (подпись)
(Ф.И.О.)

_____ / _____ / (подпись)
(Ф.И.О.)

_____ / _____ / (подпись)
(Ф.И.О.)

_____ / _____ / (подпись)
(Ф.И.О.)

_____ / _____ / (подпись)
(Ф.И.О.)

Российская Федерация
Свердловская область
Управление образования Администрации Артинского городского округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сухановская средняя общеобразовательная школа»

623359, Свердловская область, Артинский район, с.Сухановка, ул. Ленина, 112
тел./факс (34391) 4-22-37, E-mail suxanovka@yandex.ru
ОКПО 53389713 ОГРН 1026602054885 ИНН 6636005559 КПП 661901001

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

_____ Р.Ш.Татаурова

« _____ » _____ 20__ г

АКТ

О списании и уничтожении аттестатов и приложений, испорченных при заполнении в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Сухановская СОШ» в 20__/20__ учебном году

Мы нижеподписавшаяся комиссия:

Председатель комиссии (Ф.И.О. директора школы)

_____,

члены комиссии (Ф.И.О., должность): _____

составили настоящий акт на предмет списания и уничтожения путём механического измельчения (или сожжения) и приведения в состояние, исключающего возможность прочтения содержания или их повторное использование следующих документов об образовании, испорченных при заполнении в 20__ /20__ учебном году.

| № | Наименование бланка | Серия и номер испорченного бланка | Количество (числом и прописью) |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Аттестат об основном общем образовании | | |
| 2 | Аттестат об основном общем образовании с отличием | | |
| 3 | Приложение к аттестату об основном общем образовании | | |
| 4 | Аттестат о среднем (полном) общем образовании | | |
| 5 | Аттестат о среднем (полном) общем образовании для награждённых золотой медалью | | |
| 6 | Приложение к аттестату о среднем (полном) общем образовании | | |

Номера испорченных титулов аттестатов на (количество) _____ листов, в количестве _____ экземпляров.

Председатель комиссии (подпись, Ф.И.О.) _____ /
_____, члены комиссии (подпись, Ф.И.О.): _____ /
_____,
_____,
_____,
_____.

Правильность произведённых записей в акте проверил

(подпись, Ф.И.О. лица, ответственного за получение, учёт и хранение бланков)

Бланки испорченных документов об образовании перед уничтожением сверили по акту и уничтожили путём механического измельчения (или сожжения) и приведения в состояние, исключающего возможность прочтения содержания или их повторное использование « _____ » _____ 20 ____ года.

Председатель комиссии (подпись, Ф.И.О.) _____ / _____ /
Члены комиссии (подпись, Ф.И.О.): _____ / _____ /,
_____ / _____ /,
_____ / _____ /.

МП

Номера испорченных титулов аттестатов

| № | Номера испорченных титулов аттестатов (вырезаются и наклеиваются) | Дата уничтожения |
|---|---|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Председатель комиссии (подпись, Ф.И.О.) _____ / _____ /

Члены комиссии (подпись, Ф.И.О.):
 _____ / _____ /,
 _____ / _____ /,
 _____ / _____ /,
 _____ / _____ /.

МП

Опись

Бланков документов об образовании, выданных в качестве дубликатов
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Сухановская СОШ» в 20_____/20____ учебном году

| № | Наименование бланка | Серия, номер и год выпуска утерянного бланка | Серия, номер дубликата | Количество |
|---|---|--|------------------------|------------|
| 1 | Аттестат о среднем (полном) общем образовании | | | |
| 2 | Аттестат о среднем (полном) общем образовании для награждённых золотой медалью | | | |
| 3 | Аттестат о среднем (полном) общем образовании для награждённых серебряной медалью | | | |
| 4 | Приложение к аттестату о среднем (полном) общем образовании | | | |
| 5 | Аттестат об основном общем образовании | | | |
| 6 | Аттестат об основном общем образовании с отличием | | | |
| 7 | Приложение к аттестату об основном общем образовании | | | |

« ____ » _____ г.

Начальник управления образования _____

(Подпись, Ф.И.О.)

Специалист, ответственный
за расход бланков аттестатов _____

(Подпись, Ф.И.О.)

МП

Акт
 об аннулировании бланков аттестатов, приложений и твёрдых обложек к ним,
 утраченных (или испорченных) в силу различных причин
 в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
 «Сухановская СОШ»
 в 20____/20____ учебном году

Мы нижеподписавшаяся комиссия:

Председатель комиссии (Ф.И.О. директора школы)

_____ ,
 члены комиссии (Ф.И.О., должность): _____

составили настоящий акт на предмет аннулирования бланков документов об образовании, утраченных (или испорченных) в силу различных причин (утрачены, похищены, испорчены при наводнении, аварийных и техногенных ситуациях) (соответствующее подчеркнуть)

| № | Наименование бланка | Серия и номер утраченного (испорченного) бланка | Количество (числом и прописью) |
|---|---|---|--------------------------------|
| 1 | Аттестат о среднем (полном) общем образовании | | |
| 2 | Аттестат о среднем (полном) общем образовании для награждённых золотой медалью | | |
| 3 | Аттестат о среднем (полном) общем образовании для награждённых серебряной медалью | | |
| 4 | Приложение к аттестату о среднем (полном) общем образовании | | |
| 5 | Аттестат об основном общем образовании | | |
| 6 | Аттестат об основном общем образовании с отличием | | |
| 7 | Приложение к аттестату об основном общем образовании | | |

« ____ » _____ г.

Председатель комиссии (подпись, Ф.И.О.) _____ / _____ /,

Члены комиссии (подпись, Ф.И.О.): _____ / _____ /,
 _____ / _____ /,
 _____ / _____ /,

Правильность произведённых записей в акте проверил

_____ (подпись, Ф.И.О. лица, ответственного за получение, учёт и хранение бланков)

МП