

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 19»
а. Новая Адыгея Тахтамукайский район

Принято на заседании педсовета
Протокол № 2
от «29» октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
Н.Р. Барчо
Приказ № 181
от «29» октября 2021 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 муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №19»
а. Новая Адыгея

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 просвещения Российской Федерации от 05 октября 2020 г. № 546 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов".

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 МБОУ «СШ № 19» а. Новая Адыгея.

2. Заказ и хранение бланков документов строгой отчетности

2.1. Заказ и приобретение бланков документов строгой отчетности осуществляет МБОУ «СШ № 19» а. Новая Адыгея самостоятельно в соответствии с количеством выпускников по каждому уровню общего образования.

2.2. Полученные бланки документов строгой отчетности хранятся в МБОУ «СШ № 19» а. Новая Адыгея, как документ строгой отчетности.

2.3. Передача приобретенных МБОУ «СШ № 19» а. Новая Адыгея 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 «СШ № 19» а. Новая Адыгея 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 «СШ № 19» а. Новая Адыгея постоянной комиссии по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности под председательством директора МБОУ «СШ № 19» а. Новая Адыгея.

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

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. Для списания и уничтожения испорченных бланков документов строгой отчетности

4.3.1. 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.

4.3.2. 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).

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

4.4. 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);

Директор МБОУ «СШ № 19»

« _____ » _____ 20 _____ г

А К Т

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: _____ (указать причину)
(основном, среднем)

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.)

« _____ » _____ 20__ г

Акт

о списании и уничтожении аттестатов и приложений, испорченных при
заполнении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 19» в 20_____/20____ учебном году

Мы нижеподписавшаяся комиссия:

председатель комиссии (Ф.И.О.) _____,

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		

Приложение (2-а):

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 бланков аттестатов

Аттестаты об основном общем образовании

№ п/п	Серия, № бланка (наклеивается вырезанный из аттестата номер бланка документа строгой отчётности)	Подтверждение об уничтожении документов (указывается дата уничтожения, способ уничтожения)
1		
2		
3		
4		

Аттестаты о среднем полном общем образовании

№ п/п	Серия, № бланка (наклеивается вырезанный из аттестата номер бланка документа строгой отчётности)	Подтверждение об уничтожении документов (указывается дата уничтожения, способ уничтожения)
1		
2		
3		
4		

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

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

МП

Акт

об аннулировании бланков аттестатов, приложений и твёрдых обложек к ним, утраченных (или испорченных) в силу различных причин (утрачены, похищены, испорчены при наводнении, аварийных и техногенных ситуациях) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 19» 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)

Опись
 бланков документов об образовании, выданных в качестве дубликатов
 в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
 «Средняя школа № 19» 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.

Директор школы _____

(Подпись, Ф.И.О.)

Специалист, ответственный
 за расход бланков аттестатов _____

(Подпись, Ф.И.О.)

МП