

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Октябрьская средняя общеобразовательная школа»
Касторенского района Курской области**

Принято
на педагогическом совете
МКОУ «Октябрьская СОШ»
Протокол № 2 от 29 августа 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 образовании, о среднем общем образовании) в МКОУ «Октябрьская средняя общеобразовательная школа»

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.;
 - Методическими рекомендациями о порядке заполнения, выдачи и учета бланков документов об образовании образца, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации.
 - 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 казенном общеобразовательном учреждении «Октябрьская средняя общеобразовательная школа».

2. Заказ и хранение бланков документов строгой отчетности

- 2.1. Заказ и приобретение бланков документов строгой отчетности осуществляет МКОУ «Октябрьская СОШ» самостоятельно в соответствии с количеством выпускников основного общего образования.
- 2.2. Полученные бланки документов строгой отчетности хранятся в МКОУ «Октябрьская СОШ», как документ строгой отчетности.
- 2.3. Передача приобретенных МКОУ «Октябрьская 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.
- 3.2. Книга хранится как документ строгой отчетности.
- 3.3. Испорченные бланки аттестатов и приложений подлежат списанию и уничтожению по решению созданной в МКОУ «Октябрьская СОШ» комиссии по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности под председательством директора МКОУ «Октябрьская СОШ».
- 3.4. Учет выданных бланков строгой отчетности ведется в Книге учета и записи выданных аттестатов.

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 и др.
- 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 №1,3).
- 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, 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 2,4);

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор школы _____
 А.В.Пожидаев



АКТ

О списании и уничтожении аттестатов и приложений, испорченных при
 заполнении в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
 «Октябрьская средняя общеобразовательная школа»
 20 ____ /20 ____ учебном году

Мы нижеподписавшаяся комиссия:

Председатель комиссии – директор _____ / _____ /

Члены комиссии:

Заместитель директора – _____ / _____ /

Учитель – _____ / _____ /

Учитель – _____ / _____ /

ставили 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		

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

(Ф.И.О.) _____ / _____ / (подпись)

(Ф.И.О.) _____ / _____ / (подпись)

(Ф.И.О.) _____ / _____ / (подпись)



АКТ

О списании и уничтожении аттестатов и приложений, испорченных при
заполнении в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Октябрьская средняя общеобразовательная школа»
20 /20 учебном году

Мы нижеподписавшаяся комиссия:

Председатель комиссии – директор _____ / _____ /

Члены комиссии:

Заместитель директора – _____ / _____ /

Учитель – _____ / _____ /

Учитель – _____ / _____ /

ставили 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 о среднем общем образовании		
2	Аттестат об основном среднем образовании с отличием		
3	Приложение к аттестату об основном среднем образовании		

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

_____ / _____ / (подпись)
(Ф.И.О.)

_____ / _____ / (подпись)
(Ф.И.О.)

_____ / _____ / (подпись)
(Ф.И.О.)



А.В.Пожидаев
г

АКТ

о замене испорченного бланка аттестата об основном среднем

образовании. Комиссия в составе:

Председатель комиссии – _____ / _____ /

Члены комиссии:

Заместитель директора – _____ / _____ /

Учитель – _____ / _____ /

Учитель – _____ / _____ /

Комиссия по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности составила настоящий акт в том, что при заполнении титульного листа аттестата

№ _____ и приложения к аттестату были допущены ошибки. На основании этого принято решение о выдачи нового бланка аттестата с №

_____ с приложением.

Члены комиссии:

(Ф.И.О.) _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.) _____ / _____

(подпись)