

Принято на заседании педагогического совета
МБОУ «Школа-гимназия №39»
г. Симферополя
протокол № 18 от «30» 12 2020г

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Школа-гимназия №39» г.
Симферополя
Н.В. Киричкова
Приказ № 806 от «30» 12 2020г



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 «Школа-гимназия №39» муниципального
образования городской округ Симферополь Республики Крым**

2020г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Законом Российской Федерации 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 «Школа-гимназия №39» г. Симферополя.

2. Заказ и хранение бланков документов строгой отчетности

2.1. Заказ и приобретение бланков документов строгой отчетности осуществляет МБОУ «Школа-гимназия №39» г. Симферополя самостоятельно в соответствии с количеством выпускников по каждому уровню общего образования.

2.2. Полученные бланки документов строгой отчетности хранятся в МБОУ «Школа-гимназия №39» г. Симферополя, как документ строгой отчетности.

2.3. Передача приобретенных МБОУ «Школа-гимназия №39» г. Симферополя бланков в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

3. Учет бланков документов строгой отчетности

3.1. Учет полученных бланков ведется в Книге учета бланков строгой отчетности по форме в соответствии с Приложением №5 к настоящему Положению.

3.2. Листы Книги пронумеровывается, книга прошнуровывается, скрепляется печатью МБОУ «Школа-гимназия №39» г. Симферополя 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 «Школа-гимназия №39» г. Симферополя постоянной комиссии по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности под председательством директора МБОУ «Школа-гимназия №39» г. Симферополя.

3.4. Учет выданных бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности по каждому уровню образования по форме в соответствии с Приложением №5 к настоящему Положению.

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.

4.1. 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).

4.2. Для списания и уничтожения испорченных бланков документов строгой отчетности:

4.2.1. Комиссия составляет акт о списании и уничтожении аттестатов и приложений, испорченных при заполнении в текущем учебном году (Приложение №2). В акте указываются количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков аттестатов и приложений.

4.2.2. Номера испорченных титулов аттестатов вырезаются и наклеиваются на акт о списании и уничтожении аттестатов и приложений, испорченных при заполнении в текущем учебном году (Приложение №3).

4.3. 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

- акты о списании и уничтожении аттестатов и приложений к аттестатам, испорченным при заполнении в текущем учебном году (Приложение №1,2);

- номера испорченных титулов аттестатов (Приложение №3);

- 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 №4);

- отчет о получении и выдаче документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании в текущем учебном году (Приложение №5).

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
«Школа-гимназия №39» г. Симферополя

_____ Н.В. Киричкова

«__» _____ 20__ г

АКТ №__

От «__» _____ 20__ г

Составлен комиссией в составе:

Председатель комиссии – _____;

Члены комиссии- _____;

_____;

_____.

о том, что аттестат (приложение к аттестату) об основном (среднем) общем образовании № _____ на имя _____ (ФИО), выданное «__» _____ 20__ г (приказ № _____ от «__» _____ 20__ г), уничтожено в связи с допущенной ошибкой в _____ (описать), взамен выдан аттестат (приложение к аттестату) об основном (среднего) общем образовании № _____.

Председатель комиссии

_____/ФИО_____

Члены комиссии:

_____/ФИО_____

УТВЕРЖДЕНО
 Директор МБОУ
 «Школа-гимназия №39» г. Симферополя
 _____ Н.В. Киричкова

«__» _____ 20__ г

Акт

о списании и уничтожении аттестатов и приложений, испорченных при
 заполнении в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
 «Школа-гимназия №39» г. Симферополя в 20__/20__ учебном году

Мы нижеподписавшаяся комиссия:

председатель комиссии (Ф.И.О. должность), 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 общем образовании		
5	Аттестат о среднем общем образовании с отличием		
6	Приложение к аттестату о среднем 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.).

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

Приложение №4

УТВЕРЖДЕНО
 Директор МБОУ
 «Школа-гимназия №39» г. Симферополя
 _____ Н.В. Киричкова
 «__» _____ 20__ г

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 «Школа-гимназия №39» г. Симферополя в 20/20 учебном году

Мы нижеподписавшаяся комиссия:

председатель комиссии (Ф.И.О. должность), 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		

«__» _____ 20__ 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)

