

Рассмотрено
На заседании
Совета школы
Протокол от «27» августа 2014 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ с. Кунакбаево
Ямалцев Р.Х.
Приказ № 144 от «27» августа 2014 г.



**Положение
о порядке выдачи документов об образовании (об основном общем, среднем
общем, справки об обучении), заполнения, хранения, учета, списания и уничтожения
соответствующих бланков документов в школе**

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано на основании п.17 ст.28, ст.60 Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014г. №115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»

2. Настоящее Положение устанавливает правила выдачи документов об образовании, а также единые требования к заполнению, организации учета и хранения бланков документов об основном общем и среднем общем образовании.

II. Выдача аттестатов, заполнение бланков аттестатов и приложений

1. Выдача аттестатов, заполнение бланков аттестатов и приложений осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014г. №115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» и на основании приказов по школе о выдаче аттестатов (дубликата (Приложение 3).

III. Учет, хранение, списание и уничтожение бланков аттестатов и приложений

1. Бланки аттестатов и приложений как документы строгой отчетности должны храниться в сейфе, закрытом на замок.

2. Не использованные в текущем году бланки аттестатов и приложений, оставшиеся после выдачи аттестатов выпускникам, хранятся в образовательной организации.

3. Бланки аттестатов и приложений, испорченные при заполнении, подлежат списанию и уничтожению по решению создаваемой в образовательном учреждении комиссии под председательством директора школы. Комиссия составляет акт в двух экземплярах (Приложение 1). В акте указываются количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков аттестатов и приложений. Испорченные документы вместе актом прикладываются к документам (актам по уничтожению испорченных аттестатов и приложений к ним (Приложение 2)), где номера титулов аттестатов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к первому экземпляру акта.

4. Лица, назначенные руководителем образовательного учреждения ответственными за хранение, учет и выдачу бланков аттестатов (или сам руководитель), на основании накладной принимают бланки твердых обложек и титулов аттестатов, приложений по количеству и качеству, проверяют отсутствие дефектов.

5. Учет бланков аттестатов и приложений ведется по каждому уровню общего образования и по каждому виду документа отдельно, в соответствующей Книге учета бланков аттестатов на бумажном носителе.

6. Книга учета бланков аттестатов включает следующие сведения:

6.1. При учете полученных бланков аттестатов:

- номер учетной записи;

- дата получения бланков аттестатов;

- количество полученных бланков аттестатов, в том числе титулов (с указанием

типографских номеров), приложений;

6.2. При учете выданных бланков аттестатов:

- номер учетной записи;
- дата выдачи бланков аттестатов;
- количество выданных бланков аттестатов, в том числе титулов (с указанием типографских номеров), приложений;

6.3. При учете остатков бланков аттестатов:

- остаток бланков аттестатов на 1 января текущего года;
- количество приобретённых бланков аттестатов в текущем году;
- количество израсходованных бланков аттестатов (приложений) в текущем году - всего, из них: выдано выпускникам текущего года, выдано взамен испорченных, выдано дубликатов;
- количество бланков аттестатов (приложений), утраченных (или испорченных) в силу различных причин (утрачено, похищено, испорчено при наводнении, аварийных и техногенных ситуациях);
- остаток бланков аттестатов на 31 декабря текущего года;
- подпись ответственного лица с расшифровкой - фамилия, имя, отчество (при наличии), должность.

7. Книги учета бланков аттестатов должны быть пронумерованы, прошнурованы, иметь на последней странице запись о количестве страниц, печать и подпись руководителя образовательного учреждения. Записи в Книге учета бланков аттестатов производятся в хронологическом порядке при совершении каждой операции прихода-расхода лицом, ответственным за получение, хранение, учет и выдачу бланков аттестатов.

Приложение № 1

АКТ

о бланках документов об образовании, испорченных при заполнении
в МБОУ СОШ с. Кунакбаево

от ____ 20 ____

№ ____

Мы, нижеподписавшиеся, (не менее трех человек, полностью указать ФИО, занимаемую должность) _____

_____, под председательством директора школы _____ (указать ФИО руководителя школы),

составили настоящий акт о том, что аттестат (приложение) о (указывается полное наименование аттестата, без отличия/с отличием) код региона: _____ серия (при наличии): _____ № _____ на имя (ФИО выпускника полностью) испорчен при заполнении. (Далее в акте подробно указывается причина, по которой аттестат (приложение) считается испорченным).

Испорченный при заполнении аттестат (приложение) о (об) (указать полное наименование аттестата, с отличием/без отличия) код региона: _____ серия (при наличии): _____ номер: _____ подлежит списанию и уничтожению.

Акт составили (подписи, расшифровка) _____ / _____ /
(не менее трех) _____ / _____ /

* составляется общеобразовательным учреждением своевременно по факту порчи бланков документов вместе с дополнительной заявкой на получение бланков документов об образовании взамен испорченных.

Приложение № 2

АКТ

о списании и уничтожении бланков документов об образовании,
испорченных при заполнении

от ____ 20 ____

№ ____

Комиссия в составе: (не менее 3 человек, указываются полностью их фамилия, имя, отчество, занимаемая должность) под председательством директора общеобразовательного учреждения (указывается ФИО директора ОУ) составили настоящий акт о списании и уничтожении бланков документов об образовании, испорченных при заполнении.

1. Титул аттестатов о среднем общем образовании без отличия (с отличием):

№/п	Код региона, серия, номер бланка	Год изготовления	Подтверждение об уничтожении документов
-----	----------------------------------	------------------	---

1. _____ *реквизиты акта об уничтожении

2. Бланк твердой обложки к аттестату о среднем общем образовании без отличия – количество числом (количество прописью) штук.

3. Титул аттестатов об основном общем образовании без отличия (с отличием):

№/п	Код региона, серия, номер бланка	Год изготовления	Подтверждение об уничтожении документов
-----	----------------------------------	------------------	---

1. _____ *реквизиты акта об уничтожении

4. Бланк твердой обложки к аттестату об основном общем образовании без отличия (с отличием) – количество числом (количество прописью) штук.

5. Приложение к аттестату о среднем общем образовании – всего количество числом (количество прописью) штук.

6. Приложение к аттестату об основном общем образовании – всего количество числом (количество прописью) штук.

Всего подлежит списанию и уничтожению:

1. Титул аттестатов о среднем общем образовании без отличия (с отличием) – количество

числом (прописью) штук.

2. Бланк твердой обложки к аттестату о среднем общем образовании без отличия (с отличием)– количество числом (прописью) штук.

3. Титул аттестатов об основном общем образовании без отличия (с отличием)– количество числом (прописью) штук.

4. Бланк твердой обложки к аттестату об основном общем образовании без отличия (с отличием)– количество числом (прописью) штук.

5. Приложение к аттестату о среднем общем образовании – количество числом (прописью) штук.

6. Приложение к аттестату об основном общем образовании – количество числом (прописью) штук.

Правильность произведенных записей в акте с данными учета сверены:

_____ (ФИО ответственного лица)

Бланки документов перед уничтожением сверили в акте и полностью уничтожили _____ (указывается способ уничтожения). Дата

уничтожения: « ____ » _____ 201_ года.

Члены комиссии:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

*акт редактируется в соответствии с количеством и наименованием испорченных аттестатов

Приложение № 3

Директору МБОУ СОШ с. Кунакбаево
_____ (ФИО директора)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (документ, удостоверяющий личность, номер, серия)

_____ (кем выдан документ)

_____ (контактный адрес и номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В соответствии с законодательством Российской Федерации прошу выдать дубликат аттестата (приложения) о среднем общем образовании / дубликат аттестата (приложения) об основном общем образовании (указать уровень общего образования, если аттестат с отличием, указать) **взамен** утерянного (поврежденного, испорченного и другое, указать) аттестата (приложения) код региона: _____, серия: _____, номер: _____, выданного « ____ » _____ (день, месяц, год) в МБОУ СОШ с. Кунакбаево на имя

_____ (Ф.И.О. утратившего аттестат)

Оригинал аттестата (приложения) утрачен (поврежден, испорчен, другое – указать) **по следующей причине:** (подробное изложение обстоятельств).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка соответствующего органа, подтверждающая обоснованность заявления (утрату аттестата (приложения) документа об уровне общего образования);
- объявление, опубликованное в печатных средствах массовой информации о признании утерянного документа об образовании недействительным;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (обладателя утерянного документа об образовании);
- при изменении фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя утраченного документа об образовании (претендующего на получение дубликата), оригинал и копия или заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего изменения;

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» настоящим подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в целях получения дубликата документа государственного образца о соответствующем уровне общего образования.

Дата Подпись.

*Указывается наименование того ОУ, в котором обучался

Приложение № 3

к приказу от «__»__ 2014 г №__

(примерный образец)

МБОУ СОШ с. Кунакбаево

П Р И К А З

от 201 .. года

№ ...

«О выдаче дубликата документа об образовании государственного образца»

В соответствии с п.п. 10 – 17 «Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов», на основании заявления обратившегося и представленных подтверждающих документов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать дубликат аттестата (приложения) о среднем общем образовании (дубликат аттестата (приложения) об основном общем образовании) код региона.... серия ... № выпускнику (выпускнице) МБОУ СОШ с. Кунакбаево _____ года рождения _____ (ФИО полностью) *взамен* утерянного (утраченного) аттестата (приложения) о среднем общем образовании (основном общем образовании) серия... №
2. Произвести запись в дубликате аттестата (приложения) о среднем общем образовании, (в дубликате аттестата (приложения) об основном общем образовании) в соответствии с данными «Книги для учета и записи выданных аттестатов обобразовании за 19__ - 19__ (20__ - 20__) учебный год» (Полное название Книги выдачи общеобразовательного учреждения).
3. Произвести оформление дубликата аттестата (приложения) о среднем общем образовании (основном общем образовании) в соответствии с требованиями к заполнению бланка дубликата документа об образовании государственного образца.
4. Ответственность за заполнение и оформление дубликата аттестата (приложения) о среднем общем образовании (основном общем образовании) возложить на (должность, Ф.И.О. полностью).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ (Ф И О)

Печать

