

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старовичугская средняя общеобразовательная школа им. Г.В. Писарева»
155310 Ивановская область, Вичугский район, поселок Старая Вичуга, улица Советская, дом 6
Телефон/факс (49354) 9-11-35

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол №1 от 30.08.2024

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы:

Семьян А.А.
Приказ №54/2 – О от 30.08.2024 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 Старовичугская средняя школа им. Г.В.Писарева

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».
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 ноября 2023 г. №867 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 октября 2020 г. №546»

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 Старовичугская средняя школа им. Г.В. Писарева

2. Хранение бланков документов строгой отчетности

- 2.1. Полученные бланки документов строгой отчетности хранятся в МБОУ Старовичугская средняя школа им. Г.В. Писарева, как документ строгой отчетности.
- 2.2. Передача приобретенных МБОУ Старовичугская средняя школа им. Г.В.Писарева 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 Старовичугская средняя школа им. Г.В. Писарева 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 Старовичугская средняя школа им. Г.В. Писарева комиссии по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности под председательством директора МБОУ Старовичугская средняя школа им. Г.В. Писарева.
- 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.

1. 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);
 - отчет об израсходовании документов государственного образца об основном общем и среднем (полном) общем образовании в текущем учебном году (Приложение №5).

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Старовичугская средняя общеобразовательная школа им. Г.В. Писарева»
 155310 Ивановская область, Вичугский район, поселок Старая Вичуга, улица Советская, дом 6
 Телефон/факс (49354) 9-11-35

УТВЕРЖДАЮ
 Директор школы: _____ А.А.Семьян
 Приказ №__ от _____

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: _____
 (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.)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Старовичугская средняя общеобразовательная школа им. Г.В. Писарева»
 155310 Ивановская область, Вичугский район, поселок Старая Вичуга, улица Советская, дом 6
 Телефон/факс (49354) 9-11-35

УТВЕРЖДАЮ
 Директор школы:

 А.А.Семьян
 Приказ № ____ от _____

АКТ

о списании и уничтожении аттестатов и приложений, испорченных при заполнении
 в МБОУ Старовичугская средняя школа им. Г.В. Писарева

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

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Старовичугская средняя общеобразовательная школа им. Г.В. Писарева»
 155310 Ивановская область, Вичугский район, поселок Старая Вичуга, улица Советская, дом 6
 Телефон/факс (49354) 9-11-35

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

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Старовичугская средняя общеобразовательная школа им. Г.В. Писарева»
 155310 Ивановская область, Вичугский район, поселок Старая Вичуга, улица Советская, дом 6
 Телефон/факс (49354) 9-11-35

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 МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В. Писарева

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)

№ п/п	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

Опись
 бланков документов об образовании, выданных в качестве дубликатов
 в МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В. Писарева
 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

Отчет о расходовании бланков документов об образовании в 20... - 20... гг

№	Наименование бланка	Остаток на	Получено в	Всего в наличии	Выдано выпускникам	Испорчено	Выдано дубликатов	Всего израсходовано	Имеется на остатке
1	Бланк аттестата об основном общем образовании								
2	Бланк аттестата об основном общем образовании с отличием								
3	Бланк приложения к аттестату об основном общем образовании / аттестату об основном общем образовании с отличием								
4	Бланк аттестата о среднем общем образовании								
5	Бланк аттестата о среднем общем образовании с отличием								
6	Бланк приложения к аттестату о среднем общем образовании / аттестату о среднем общем образовании с отличием								
8	Медаль «За особые успехи в учении I степени» в пластиковом футляре с бархатным ложементом (золотая)								
9	Удостоверение к золотой медали «За особые успехи в учении»								
10	Медаль «За особые успехи в учении II степени» в пластиковом футляре с бархатным ложементом (серебряная)								
11	Удостоверение к серебряной медали «За особые успехи в учении II степени»								

Директор школы: _____ / _____

Ответственные за расход бланков аттестатов: _____ / _____

МП _____ / _____