

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ванзетурская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Ванзетурская СОШ»)

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБОУ Ванзетурская СОШ»  
(протокол от 12.04.2022 г № 14)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Ванзетурская СОШ»  
А.В.Алтухова  
Приказ № 103-од от 13.04.2022 г

**Положение о порядке учета, хранения и списания бланков строгой отчетности (аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним, свидетельств об обучении, справок об обучении, медалей «За особые успехи в обучении») муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ванзетурская средняя общеобразовательная школа»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Положение (далее – Порядок) устанавливает требования к организации работы по учету и хранению документов строгой отчетности в муниципальном общеобразовательном учреждении «Ванзетурская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок устанавливается в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 4 статьи 60;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 № 115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» с изменениями от 17.04.2014 г, 28.05.2014 г, 08.06.2015 г, 31.05.2016 г, 09.01.2017 г, 17.12.2018 г., 05.10.2020 г

### **2. Заказ и хранение бланков документов строгой отчетности**

2.1. Заказ и приобретение бланков документов строгой отчетности осуществляет Учреждение самостоятельно в соответствии с количеством выпускников по каждому уровню общего образования.

2.2. Полученные бланки строгой отчетности хранятся в Учреждении, как документы строгой отчетности.

2.3. Передача приобретенных Учреждением бланков в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

### **3. Учет бланков документов строгой отчетности**

3.1. Учёт бланков аттестатов ведётся в 1 части Книги учёта и записи выданных аттестатов и их дубликатов (далее Книга) или (при заполнении всех листов части 1 Книги).

3.2. Испорченные бланки аттестатов и приложений подлежат списанию и уничтожению по решению созданной в Учреждении постоянной комиссии по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности под председательством руководителя Учреждения.

3.3. Учет выдачи справок об обучении и периоде обучения ведется в Книге регистрации (Приложение 5)

#### **4. Работа комиссии по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности**

4.1. В случае порчи бланка комиссия составляет акт с указанием номера испорченного бланка и причин порчи для замены на другой бланк (Приложение № 1,4).

4.2. Для списания и уничтожения испорченных бланков документов строгой отчетности комиссия составляет акт, в котором указываются количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков аттестатов и приложений в соответствии с Приложением №2. Номера испорченных титулов аттестатов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к данному акту (Приложение № 3). Акт и номера испорченных титулов хранятся в Учреждении.

4.3. Бланки испорченных документов перед уничтожением сверяются с записями в акте и полностью уничтожаются путем сожжения.

Приложение 1  
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

А.В. Алтухова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года.

**АКТ**

**О замене испорченного бланка 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, общем)

\_\_\_\_\_

Просим выдать бланк(и) аттестата и приложения к аттестату в количестве \_\_\_\_\_

(количество цифрой и прописью)

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

**АКТ**

**О списании и уничтожении аттестатов и приложений, испорченных при заполнении в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ванзетурская СОШ»**

Мы нижеподписавшаяся комиссия:

Председатель комиссии: (Ф.И.О. директор школы)

Члены комиссии (Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_

Составили настоящий акт на предмет списания и уничтожения путем механического измельчения (или сожжения) и приведения в состояние, исключающего возможность прочтения содержания или их повторное использование следующих документов об образовании, испорченных при заполнении в период с 20\_\_ /20\_\_ учебном году.

№	Наименование бланка	Серия и номер испорченного бланка	Количество (числом и прописью)
1.			
2.			
3.			
4.			

Номера испорченных титулов аттестатов (Приложение №1) на \_\_\_\_\_ (количество) листов, в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров.

Бланки испорченных документов об образовании перед уничтожением сверили по акту и уничтожили путем 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.) \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

М.П.

Номера испорченных титулов аттестатов

№	Номера испорченных титулов аттестатов	Дата уничтожения
1		
2		
3		
4		
5		

Председатель комиссии(подпись, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ /

/

Члены комиссии(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

М.П.



