

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 89 от 31.08.2019г.
Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2019г.
Директор МОБУООШ №26
имени В.Я.Первицкого х.Роте-Фане
И.С.Шаповаленко 



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке хранения, заполнения, учета и выдачи
бланков документов об основном общем образовании
в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
основная общеобразовательная школа № 26
имени В.Я.Первицкого х.Роте-Фане
муниципального образования Новокубанский район**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приобретения, хранения, заполнения, учета и выдачи документов государственного образца об основном общем образовании муниципальным общеобразовательным бюджетным учреждением основной общеобразовательной школой № 26 имени В.Я.Первицкого х.Роте-Фане муниципального образования

Новокубанский район (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2013г. № 989 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним», 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 дубликатах», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.04.2014г № 329 «О внесении изменения в порядок заполнения, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14.02.2014года №115».

1.3. Документы об образовании, выдаваемые Учреждением по завершению курса основного общего образования:

аттестат об основном общем образовании и приложение к нему;

аттестат об основном общем образовании с отличием и приложение к нему;

Аттестат состоит из обложки, титула и приложения к аттестату об основном общем

образовании/ аттестату об основном общем образовании с отличием.

1.4.Бланк титула и бланк приложения (далее вместе – бланки) являются защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливаются по единому образцу в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции.

1.5.Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании с приложением, подтверждающий получение основного общего образования .

2. Порядок хранения бланков документов об образовании и контроля за использованием бланков документов об образовании.

2.1.Закупка бланков документов об образовании осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующим в сфере закупок с учетом типа и вида образовательной организации.

2.2. Бланки документов об образовании хранятся в Учреждении, как документы строгой отчетности в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним, а именно:

- в специально выделенном и оборудованном сейфе и учитываются по реестру;
- сейф, где хранятся бланки аттестатов и приложений, закрыт на замок и опечатан.

2.3. Передача приобретенных бланков строгой отчетности Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в другие организации,осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

2.4. Бланки аттестатов и приложений, испорченные при заполнении, подлежат списанию и уничтожению по решению создаваемой в Учреждении комиссии.

2.5.Комиссия составляет акт в двух экземплярах. В акте указываются количество (числом и прописью) и номера списываемых и уничтожаемых бланков аттестатов и приложений. Номера испорченных титулов аттестатов вырезаются и наклеиваются на

отдельный лист бумаги, который прилагается к первому экземпляру акта. Первый

экземпляр акта с приложением остается в Учреждении, второй экземпляр с копией

вырезанных номеров аттестатов представляется в управление образования муниципального образования Новокубанский район.

2.6. О каждом случае пропажи бланков аттестатов директор школы уведомляет управление образования Новокубанский район с указанием количества, серии, номеров пропавших бланков с изложением обстоятельств, при которых произошла пропажа.

2.7. Для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в организации, осуществляющей образовательную деятельность, ведется книга регистрации выданных документов об образовании (далее - книга регистрации).

2.9. Книга регистрации в Учреждении ведется и содержит следующие сведения:

- учетный номер (по порядку);
- код, серия и порядковый номер аттестата;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- дата рождения выпускника;
- наименования учебных предметов и итоговые отметки выпускника по ним;
- дата и номер приказа о выдаче аттестата;
- подпись получателя аттестата;
- дата получения аттестата;
- сведения о выдаче дубликата (код, серия и номер бланка дубликата аттестата, дата и номер приказа о выдаче дубликата аттестата, дата выдачи дубликата, номер учетной записи выданного дубликата);
- сведения о награждении медалью или похвальной грамотой.

Год выпуска обучающихся указывается посередине разворота книги, перед записями фамилий, имен и отчеств обучающихся данного выпуска.

2.10. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата или одного из

приложений, в год окончания выпускником Учреждения, выдача нового аттестата или

приложения взамен испорченного фиксируется в книге регистрации за новым номером

учетной записи. При этом напротив ранее сделанной учетной записи делается пометка

"испорчен, аннулирован, выдан новый аттестат" с указанием номера учетной записи

аттестата, выданного взамен испорченного.

3. Заполнение бланков аттестатов и приложений к ним.

3.1. Бланки аттестатов и приложений заполняются в соответствии с пунктом II

Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем

образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №115 от 14.02.2016.

4. Заполнение дубликатов аттестатов и приложений к ним.

4.1. Дубликаты аттестата и приложения к нему заполняются в соответствии с пунктом

III Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем

общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №115 от 14.02.2016.

5. Выдача аттестатов и приложений к ним.

5.1. Выдача аттестатов об образовании осуществляется в соответствии с пунктом

V Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем

общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №115 от 14.02.2016.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с момента утверждения. Срок действия настоящего положения до внесения соответствующих изменений.