

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 23

\_\_\_\_\_ С.О.Ревинская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ 21\_\_ г.

Приказ № 91 от 22.05.2021 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 Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 23 муниципального образования Темрюкский район (МБОУ СОШ № 23)*

#### **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 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 дубликатов";
- Приказом Министерства просвещения и науки Российской Федерации от 05.10.2020 № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем образовании и их дубликатов»;
- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 05.02.2021 № ВБ- 135/03 «О заполнении и выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании в 2020-2021 учебном году»

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 Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 23 муниципального образования Темрюкский район (далее МБОУ СОШ № 23).

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

2.1. Заказ и приобретение бланков документов строгой отчетности осуществляет МБОУ СОШ № 23 самостоятельно в соответствии с количеством выпускников по каждому уровню общего образования.

2.2. Полученные бланки документов строгой отчетности хранятся в МБОУ СОШ № 30, как документ строгой отчетности.

2.3. Передача приобретенных МБОУ СОШ № 23 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 пронумеровывается, книга прошнуровывается, скрепляется печатью МБОУ СОШ № 30 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 СОШ № 30 постоянной комиссии по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности.

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). В акте указываются количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков аттестатов и приложений.

4.3.2. 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.

#### **5. Отчетность и хранение документов**

4.5. Составленные акты хранятся в учреждении, как документы строгой отчетности, исключающие доступ посторонних лиц.

4.6. 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,);
- акт об уничтожении недействительных бланков аттестатов, приложений и твердых обложек к ним, утраченных в силу различных причин (Приложение №3);

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23 МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ СОШ № 23

\_\_\_\_\_ С.О.Ревинская

«    »

2021 г

**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:	/	/
_____	(Ф.И.О.)	/
(подпись)		/
_____	(Ф.И.О.)	/
(подпись)		/
_____	(Ф.И.О.)	/
(подпись)		/
_____	(Ф.И.О.)	/
(подпись)		/
_____	(Ф.И.О.)	/
(подпись)		/

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23 МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ СОШ № 23  
\_\_\_\_\_ С.О.Ревинская  
«    »                                  2021 г

**Акт**

о списании и уничтожении аттестатов и приложений, испорченных при  
заполнении в МБОУ СОШ № 23

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 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.

1. (Наименование)         - количество (числом и прописью) штуки:

№ № п/ п	Приложение (вырезать из испорченного бланка, наклеить)	Кем испорчен бланк	Причин а порчи

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

МП

Приложение № 3

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23 МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ СОШ № 23  
\_\_\_\_\_ С.О.Ревинская  
«    »                                2021 г

**А К Т**

Об уничтожении недействительных бланков аттестатов, приложений и  
твердых обложек к ним, утраченных в силу различных причин в МБОУ  
СОШ № 23 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 уничтожения недействительных  
бланков аттестатов и приложений к ним путем механического измельчения  
(или сожжения) и приведения в состояние, исключающего возможность  
прочтения содержания или их повторное использование .  
председатель комиссии (Ф.И.О. директора школы) \_\_\_\_\_ ,  
члены комиссии (Ф.И.О., должность): \_\_\_\_\_

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.): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /,  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /,