|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании педагогического совета .Протокол № 6от10.09.2014 г. |  Утверждаю Воробьёва Е.В. Директор МОУ Лацковской ООШПриказ № 60/А от 10.09.2014г.  |

**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. Общиеположения**

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 Министераства 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 с 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 (утеряно, 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 МОУ Лацковской ООШ

 **от 30 июня 2017г. № 1**

Мы, нижеподписавшиеся, (не менее трех человек, полностью указать ФИО, занимаемую должность) Еманов Вениамин Петрович, учитель физической культуры, Смирнова Нина Александровна, учитель математики, Долгова Наталья Владимировна, учитель русского языка и литературы, под председательством директора школыВоробьёвой Елены Владимировны,

составили настоящий акт о том, что аттестат об основном общем образовании (приложение) без отличия код региона: 76, серия - № 07606000012882 на имя Белова Сергея Сергеевича испорчен при заполнении. Аттестат испорчен по техническим причинам, нужный текст напечатан на несоответствующей странице.

Испорченный при заполнении аттестат об основном общем образовании без отличия) код региона: 76 серия (при наличии) - номер:07606000012882 подлежит списанию и уничтожению.

Акт составили (подписи, расшифровка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение № 2**

**АКТ**

**о списании и уничтожении бланков документов об образовании,**

**испорченных при заполнении**

 **от 30 июня 2017 г. № 2**

**Комиссия в составе:**Еманов Вениамин Петрович, учитель физической культуры, Смирнова Нина Александровна, учитель математики, Долгова Наталья Владимировна, учитель русского языка и литературы, под председательством директора МОУ Лацковской ООШ Воробьёвой Елены Владимировны, составили настоящий акт о списании и уничтожении бланков документов об образовании, испорченных при заполнении.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**1. Титул аттестатов об основном общем образовании без отличия: - 1 шт. (одна шт.)**

**2. Бланк твердой обложки к аттестату об основном общем образовании без отличия –1 шт. (одна шт.)**

**3. Приложение к аттестату об основном общем образовании – 1 шт. (одна шт.)**

**Всего подлежит списанию и уничтожению:**

1. Титул аттестатов об основном общем образовании без отличия – количество -1 шт. (одна шт.)

2. Бланк твердой обложки к аттестату об основном общем образовании – количество 1 шт. (одна шт.)

3. Приложение к аттестату об основном общем образовании – количество 1шт. (одна шт.)

Правильность произведенных записей в акте с данными учета сверены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ответственного лица (ФИО ответственного лица)

Бланки документов перед уничтожением сверили в акте и полностью уничтожили**сожгли**(указывается способ уничтожения). Дата уничтожения: «30» июня 2017 года.

Члены комиссии:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\*акт редактируется в соответствии с количеством и наименованием испорченных аттестатов

**Приложение № 3**

Директору МОУ Лацковской ООШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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 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 МОУ Лацковской ООШ на имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. утратившего аттестат)

Оригинал аттестата (приложения) утрачен (поврежден, испорчен, другое – указать) ***последующей 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 «\_\_»\_\_\_20 г №\_\_\_***

(примерный образец)

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**Лацковская основная общеобразовательная школа**

**П Р И К А З**

от ... … 201 .. года № …

с. Лацкое

**«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) об основном общем образовании) код региона.... серия … № ……….. выпускнику (выпускнице) МОУ Лацковской ООШ \_\_\_\_\_\_ года рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО полностью)***взамен*** утерянного (утраченного) аттестата (приложения) о среднем общем образовании (основном общем образовании) серия… № … .

2. Произвести записьв дубликате аттестата (приложения) об основном общем образовании в соответствии с данными «Книги для учета и записи выданных аттестатов об …………образовании за 19\_\_\_- 19\_\_\_ (20\_\_ - 20\_\_\_) учебный год» (Полное название Книги выдачи общеобразовательного учреждения).

3. Произвести оформление дубликата аттестата (приложения) об 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