

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа (военвевд) г. Зернограда**

347740, Ростовская обл., г. Зерноград, ул. им. Ерёмина, дом 17
тел./факс 8(863) 593-92-70, эл.почта: soshvoenved@mail.ru

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета
от 28.06.2022 № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
_____ Г.Н. Осадчая
Приказ от 28.06.2022 № 353

ПОРЯДОК

**учета и списания бланков аттестатов об основном
общем и среднем общем образовании, приложений к
ним, медалей «За особые успехи в учении», справок и
свидетельств об обучении.**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок учета, хранения и списания бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним, медалей «За особые успехи в учении», удостоверений к медалям, свидетельств об обучении, справок об обучении и периоде обучения в МБОУ СОШ (военвед) г.Зернограда.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральный Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.2. 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.

1.2.3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 июня 2014 г. N 685 "Об утверждении Порядка выдачи медали "За особые успехи в учении».

1.2.4. Порядок выдачи свидетельства об обучении лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 октября 2013 г. N 1145)

2. Определения и сокращения.

Учреждение – МБОУ СОШ (военвед) г.Зернограда.

БСО - бланки строгой отчетности: аттестаты, приложения к ним, удостоверение к медали «За особые успехи в обучении».

Журнал учета бланков - журналы учета бланков строгой отчетности: аттестатов, приложений к ним, удостоверений к медали «За особые успехи в обучении».

Справка об обучении и периоде обучения - документ, удостоверяющий обучение учащегося по основным общеобразовательным программам в МБОУ СОШ (военвед) г.Зернограда.

Свидетельство об обучении – документ, выдаваемый лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам.

3. Порядок учета и списания бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним.

3.1. При поступлении.

Бланки аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложения к ним, медаль «За особые успехи в учении», удостоверение к медали, поступившие в Учреждение, принимаются материально ответственным лицом. Приемка производится в день поступления бланков документов. При приемке проверяется соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах. Операция по поступлению БСО отражается в журнале учета бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании по наименованиям, номерам, количестве (Приложение № 1).

3.2. Листы в журнале учета бланков должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны руководителем, а также скреплены печатью учреждения.

3.3. Допускается внесение исправлений, содержащих дату исправления, фамилии и инициалы, а также подписи лиц, оформивших документы, в которые внесены исправления.

3.4. Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении фиксируется в журнале приема-передачи БСО (Приложение № 2).

3.5. Выбытие БСО в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, устаревании и принятие решения об их списании (уничтожении) производится на основании Акта о списании БСО (Приложение № 3).

3.6. При списании БСО, оформленных соответствующим образом и выданных учащимся по завершению образовательной деятельности о получении ими определенного уровня общего образования, при выдаче дубликата, учитываются данные книг регистрации выданных документов об образовании.

3.7. Книга регистрации выданных документов об образовании ведется в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки РФ № 115 от 14.02.2014.

3.8. При выдаче Справки об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию и отчисленным из Учреждения, происходит регистрация в Книге регистрации выдачи справок об обучении и периоде обучения (Приложение № 4).

3.9. Книга регистрации выдачи Справок об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

В книгу регистрации выдачи Справок об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы основного

общего и (или) среднего общего образования заносятся следующие данные:

- порядковый номер (он же - регистрационный);
- номер бланка справки
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего справку;
- дата рождения лица, получившего справку;
- наименование общеобразовательной программы;
- дата и номер приказа о выдаче справки;
- подпись лица, выдавшего справку;
- подпись получателя справки;
- дата получения справки.

3.10. При выдаче Свидетельств об обучении лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам и отчисленным из Учреждения, происходит регистрация в Книге учета бланков и выдачи свидетельств об обучении (Приложение № 5).

3.11. Книга учета бланков и выдачи свидетельств об обучении прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

В Книгу учета бланков и выдачи свидетельств об обучении заносятся следующие данные:

- порядковый номер (он же - регистрационный);
- код, серия и порядковый номер свидетельства;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- дата рождения выпускника;
- наименование учебных предметов и итоговые оценки выпускника по ним;
- дата и номер приказа о выдаче свидетельства;
- подпись получателя свидетельства;
- дата получения свидетельства;
- примечания;
- сведения о выдаче дубликата:

номер учетной записи выданного дубликата;

код, серия и номер бланка дубликата свидетельства;

дата и номер приказа о выдаче дубликата свидетельства;

подпись получателя дубликата свидетельства.

3.12. Испорченные бланки аттестатов и приложений, справок, свидетельств, удостоверений о медали, а также медали, подлежат списанию и уничтожению по решению назначенной приказом директора Учреждения комиссии.

3.13. В случае порчи либо устаревании БСО комиссия составляет акт о

списании БСО: отдельно на списание бланков о среднем общем образовании и основном общем образовании.

3.14. Для списания и уничтожения испорченных БСО комиссия в акте указывает количество и номер испорченного бланка, вид порчи для замены на другой бланк (Приложение № 3). Номера испорченных титулов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который является приложением к акту. Далее производится полное уничтожение испорченных БСО. Акты о списании БСО являются одновременно и актами на уничтожение БСО.

3.15. Акт и номера испорченных титулов хранятся в Учреждении. Испорченные БСО полностью уничтожаются путем сожжения.

4. Порядок учета и списания медалей «За особые успехи в учении»

4.1. Медаль вручается одновременно с выдачей аттестата о среднем общем образовании с отличием. При выдаче медалей делается соответствующая запись в Книге регистрации выданных медалей (Приложение № 6).

4.2. Книга регистрации выданных медалей прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

В книгу регистрации выданных медалей заносятся следующие данные:

- номер учетной записи;
- название медали;
- фамилия, имя, отчество выпускника, получившего медаль;
- Ф.И.О. лица, кому выдана медаль (при получении по доверенности);
- дата рождения выпускника;
- номер удостоверения к медали;
- дата и номер приказа о выдаче медали;
- подпись уполномоченного лица, организации осуществляющей образовательную деятельность, выдавшего медаль;
- подпись получателя медали (дата и номер почтового отделения, если медаль направлена через операторов почтовой связи общего пользования);
- дата выдачи медали.

5. Требования, предъявляемые к хранению бланков строгой отчетности

5.1. Бланки строгой отчетности хранятся в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним - в сейфе, обеспечивающим их сохранность.

5.2. Ответственность за получение, хранение и выдачу бланков строгой отчетности несёт директор школы.

Журнал учета бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании

_____ учебный год

Дата	Вид бланка	Номер бланков	Количество
	Остаток предыдущего года:		
	Аттестат - основное общее образование		
	Аттестат - основное общее образование (с отличием)		
	Аттестат - среднее общее образование		
	Аттестат - среднее общее образование (с отличием)		
	Приложение - основное общее образование		
	Приложение - среднее общее образование		
	Получено		
	Аттестат - основное общее образование		
	Аттестат - основное общее образование (с отличием)		
	Аттестат - среднее общее образование		
	Аттестат - среднее общее образование (с отличием)		
	Приложение - основное общее образование		
	Приложение - среднее общее образование		
	Медали «За особые успехи в обучении»		
	Удостоверения к медалям		
	Выдано		
	Аттестат - основное общее образование		
	Аттестат - основное общее образование (с отличием)		
	Аттестат - среднее общее образование		
	Аттестат - среднее общее образование (с отличием)		
	Приложение - основное общее образование		
	Приложение - среднее общее образование		
	Медали «За особые успехи в обучении»		
	Списано		

Приложение № 3

к Порядку учета и списания бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, приложений к ним, медалей «За особые успехи в учении», справок и свидетельств об обучении.

АКТ

от __. __. 20__ № __

на списание испорченных бланков документов об образовании

Комиссия в составе: председателя _____, директора МБОУ СОШ (военвед) г.Зернограда, членов комиссии: _____, заместителя директора по УВР, _____, заместителя директора по УВР, _____, главного бухгалтера, составили настоящий акт об уничтожении бланков документов об образовании, испорченных при заполнении:

1. Аттестат об основном общем образовании № _____ Ф.И.О., _____ г.р., в количестве (одна) штука, в связи с тем, что _____.
2. Приложение к аттестату о среднем общем образовании № _____ Ф.И.О., _____ г.р., в количестве (одна) штука, в связи с тем, что _____.

Приложение:

1. Номера испорченного аттестата и приложения к нему на 1 л. в 1 экз.

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____
 _____ / _____

Правильность произведенных записей в акте с данными учета сверила _____, директор. Бланки документов перед уничтожением с записями в акте сверили и полностью уничтожили путем сожжения.

Директор _____ / _____

Приложение № 1
к акту от __. __. 20__ № __
на списание испорченных
бланков документов об образовании

Номера испорченных бланков аттестатов
Аттестат об основном общем образовании

№ п/п	Серия, № бланка	Год заполнения	Подтверждение об уничтожении документов
1			

Приложение к аттестату об основном общем образовании

№ п/п	Серия, № бланка	Год заполнения	Подтверждение об уничтожении документов
1			

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____
 _____ / _____

Правильность произведенных записей в акте с данными учета сверила _____, директор. Бланки документов перед уничтожением с записями в акте сверили и полностью уничтожили путем сожжения.

Директор _____

Книга регистрации выдачи справок об обучении в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования

№	№ справки	ФИО	Дата рождения	Сведения, указанные в справке об общем образовании										Дата и номер приказа о выдаче справки	Подпись лица, выдавшего справку	Подпись получателя справки	Дата получения справки
				Наименование образовательной программы/ оценка знаний													
				Год поступления													

Книга учета бланков и выдачи свидетельств об обучении

№	код, серия и порядковый номер свидетельства	фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника	Дата рождения выпускника	Наименование учебных предметов и итоговых оценок выпускника по ним										Дата и номер приказа о выдаче свидетельства	Подпись получателя свидетельства	Дата получения свидетельства	Сведения о выдаче дубликата				
																			номер учетной записи выданного дубликата	код, серия и номер бланка дубликата свидетельства	дата и номер приказа о выдаче дубликата свидетельства

