

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению педагогическим советом МБОУ «Гимназия №6» г. Алатырь ЧР
Протокол №1 от «15» сентября 2016 г.

Утверждаю:
директор МБОУ «Гимназия №6»
г. Алатырь ЧР
В.А. Федоров
Приказ №71 от «15» сентября 2016 г.



ПОРЯДОК

учета, хранения, использования и уничтожения бланков аттестатов об основном общем, среднем общем образовании и приложений к ним в МБОУ «Гимназия №6» г. Алатырь ЧР

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок учета, хранения, использования и уничтожения бланков аттестатов об основном общем, среднем общем образовании и приложений к ним в МБОУ «Гимназия №6» г. Алатырь ЧР» (далее – Порядок) определяет требования к организации работы по уничтожению аттестатов и приложений к ним, испорченных при заполнении в МБОУ «Гимназия №6» г. Алатырь ЧР (далее – гимназия).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 июля 2005 года №182 «О порядке изготовления, хранения, использования и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Чувашской Республики».

2. Организация учета, хранения и использования бланков аттестатов и приложений к ним

2.1. Бланки аттестатов и приложений к ним хранятся в гимназии как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

2.2. Передача приобретенных бланков аттестатов и приложений к ним в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

2.3. Для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в гимназии ведется книга регистрации выданных документов об образовании (далее - книга регистрации).

2.4. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

2.5. Ответственность за учет, хранение и использование бланков аттестатов и приложений к ним, а также книги регистрации возлагается на директора гимназии.

2.6. Ответственность за заполнение книги регистрации, бланков аттестатов и приложений к ним возлагается на заместителя директора гимназии по учебно-воспитательной работе.

3. Организация работы по уничтожению бланков аттестатов и приложений к ним

3.1. Испорченные при заполнении бланки аттестатов и приложений к ним подлежат списанию и уничтожению по решению созданной в гимназии комиссии по списанию и уничтожению бланков аттестатов и приложений к ним в составе: председатель комиссии – директор, члены комиссии – заместители директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Для списания и уничтожения испорченных при заполнении бланков аттестатов и приложений к ним комиссия составляет акт, в котором указывается количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков аттестатов и приложений к ним в соответствии с Приложением 1. Номера испорченных титулов аттестатов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту (Приложение 2) и хранятся в гимназии.

3.3. Бланки испорченных аттестатов и приложений к ним перед уничтожением сверяются с записями в акте и уничтожаются путем механического измельчения.

Приложение 1
к Порядку учета, хранения, использования и уничтожения
бланков аттестатов об основном общем,
среднем общем образовании и приложений к ним

« » 20 г.

АКТ
на списание испорченных бланков документов государственного образца
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №6 имени академика–кораблестроителя А.Н. Крылова» города
Алатыря Чувашской Республики

Настоящий акт составлен комиссией в составе председателя ФИО и членов комиссии ФИО 1, ФИО 2, о том, что испорченные бланки в количестве 1 штуки списаны и уничтожены, в том числе:

№ п\п	Наименование документа	Количество (числом и прописью)	Номер бланка аттестата

Председатель комиссии: _____ /ФИО/

Члены комиссии: _____ /ФИО/

_____ /ФИО/

Приложение 2
к Порядку учета, хранения, использования и уничтожения
бланков аттестатов об основном общем,
среднем общем образовании и приложений к ним

« » 20 г.

Номера испорченных бланков аттестатов

№ п\п	Номер бланка аттестата (наклеивается вырезанный из аттестата номер бланка аттестата)	Подтверждение об уничтожении бланков аттестатов или их приложений (указывается дата уничтожения, способ уничтожения)

Председатель комиссии: _____ /ФИО/

Члены комиссии: _____ /ФИО/

_____ /ФИО/