



Утверждено
на заседании
педагогического совета № 1
МБОУ СОШ №28
От 28.08.2014

Положение
о порядке организации работы по уничтожению бланков аттестатов об
основном общем, среднем общем образовании, приложений об основном
общем, среднем общем образовании в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школы №28 г. Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о порядке организации работы по уничтожению бланков аттестатов об основном общем, среднем общем образовании (далее - аттестатов), приложений об основном общем, среднем общем образовании (далее - приложений) устанавливает требования к организации работы по уничтожению аттестатов, приложений, испорченных при заполнении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №28 (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 4 статьи 60; 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».

2. Организация работы по уничтожению аттестатов, приложений

2.2. Испорченные бланки аттестатов и приложений подлежат списанию и уничтожению по решению созданной в Школе комиссии по списанию и уничтожению бланков аттестатов, приложений об основном общем, среднем общем образовании под председательством руководителя Школы.

2.3. Для списания и уничтожения испорченных бланков документов строгой отчетности комиссия составляет акт, в котором указываются количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков аттестатов и приложений в соответствии с Приложением №1. Номера испорченных титулов аттестатов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к данному акту (Приложение No2) и хранятся в Школе.

2.4. Бланки испорченных документов перед уничтожением сверяются с записями в акте и полностью уничтожаются путем сожжения.

3. Хранение документов

3.2. Составленные акты и номера испорченных титулов хранятся в учреждении, как документы строгой отчетности, исключая доступ посторонних лиц.

Приложение №1
к Положению о порядке организации работы
по уничтожению бланков аттестатов,
приложений об основном общем, среднем
общем образовании

АКТ **на списание испорченных бланков документов об образовании**

Мы нижеподписавшиеся комиссия в составе:

Председатель: руководитель учреждения (лицо, исполняющее обязанности директора)

Члены комиссии:

ФИО, должность,

ФИО, должность,

составили настоящий акт об уничтожении бланков документов об образовании, испорченных при заполнении.

1. Аттестаты об основном общем образовании (кол-во штук цифрами, прописью), с указанием номеров бланков аттестатов.
2. Аттестаты о среднем общем образовании (кол-во штук цифрами, прописью), с указанием номеров бланков аттестатов
3. Приложение к аттестату о среднем общем образовании (кол-во штук цифрами, прописью).

Приложение: Номера испорченных титулов аттестатов на (кол-во листов, экземпляров)

Все перечисленные в акте аттестаты/приложения уничтожены путем сожжения.

Председатель комиссии

ФИО

Члены комиссии:

ФИО

ФИО

Приложение №2
к Положению о порядке организации работы
по уничтожению бланков аттестатов,
приложений об основном общем, среднем
общем образовании

Номера испорченных бланков аттестатов

Аттестаты об основном общем образовании

№ п\п	Серия, № бланка	Год изготов ления	Подтверждение об уничтожении документов
1			
2			
3			
4			

Аттестаты о среднем общем образовании

№ п\п	Серия, № бланка	Год изготов ления	Подтверждение об уничтожении документов
1			
2			

Председатель комиссии

ФИО

Члены комиссии

ФИО

ФИО

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

