

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА
Черекский муниципальный район
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Средняя общеобразовательная школа №1 им. М.Уммаева с.п.Верхняя Балкария
361813, КБР, Черекский район, с.п. В.Балкария, ул. Таулуева, 93 Тел. 79-0-50; 79-0-49; факс 79-2-48 E-mail: muston2006@yandex.ru
ИНН 0706004423, КПП 070601001, р/с №402048107000000227, л/сч. № 030432303171, БИК 048327001 в ГРКЦ НБ КБР г.Нальчик.

П Р И К А З № 40

16.06.2021г.

с.п.Верхняя Балкария

О введении в действие Положения о порядке заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, справки об обучении, хранении и учете соответствующих бланков документов в МКОУ СОШ № 1 им.М.Уммаева с.п.В. Балкария

В соответствии:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 05 октября 2020 года № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;

- Приказом Минобрнауки России от 23 июня 2014г. № 685 «Об утверждении порядка выдачи медали «За особые успехи в учении»;

- Приказом Минфина России № 49 от 13.06.1995 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и на основании решения педагогического совета МКОУ СОШ № 1 с.п.Верхняя Балкария (Протокол №7 от 16.06.2021г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Ввести в действие Положение о порядке заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, справки об обучении, хранении и учете соответствующих бланков документов в МКОУ СОШ № 1 с.п.Верхняя Балкария

2. Системному администратору Ульбашевой Р.М. ответственному за работу со школьным сайтом, разместить Положение на сайте школы.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Циканову Р.А.

Директор МКОУ СОШ №1  А.А.Таукенов



ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 7
«16» июня 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
_____ А.А.Таукенов
Приказ № 40 от «16» июня 2021г.

Положение

о порядке учета, хранения и списании бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним, медалей «За особые успехи в учении», удостоверений к медалям, справок об обучении МКОУ СОШ №1 им.М.Уммаева с.п.Верхняя Балкария

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке учета, хранения и списании бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним, медалей «За особые успехи в учении», удостоверений к медалям, справок об обучении в МКОУ СОШ №1 им.М.Уммаева с.п.Верхняя Балкария (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 05 октября 2020 года № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;
- Приказом Минобрнауки России от 23 июня 2014г. № 685 «Об утверждении порядка выдачи медали «За особые успехи в учении»;
- Приказом Минфина России № 49 от 13.06.1995 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Уставом МКОУ СОШ №1 им.М.Уммаева с.п.Верхняя Балкария (далее - Школа).

2. Поступление бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним, медалей «За особые успехи в учении», удостоверений к медалям

2.1. Бланки аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложения к ним, медаль «За особые успехи в учении», удостоверение к медали (далее - БСО), поступившие в Школу, 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, количеству (Приложение №1).

2.2. Листы в журнале учета бланков должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны директором Школы, а также скреплены печатью Школы.

2.3. Допускается внесение исправлений, содержащих дату исправления, фамилии и инициалы, а так же подписи лиц, оформивших документы, в которые внесены исправления.

3. Выбытие бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним, медалей «За особые успехи в учении», удостоверений к медалям

3.1. Внутренние перемещения БСО в Школе фиксируются в журнале приема-передачи БСО (Приложение №2).

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

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

3.4. Книга регистрации выданных документов об образовании ведется в соответствии с требованиями Приказа Министерства Российской Федерации от 05 октября 2020 года № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов».

4. Порча и уничтожение бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним, медалей «За особые успехи в учении», удостоверений к медалям

4.1. Испорченные БСО подлежат списанию и уничтожению по решению комиссии, утвержденной приказом директора Школы.

4.2. В случае порчи либо устаревания БСО комиссия составляет акт о списании БСО: отдельно на списание бланков о среднем общем образовании и основном общем образовании.

4.3. Для списания и уничтожения, испорченных БСО, комиссия в акте указывает количество и номер испорченного бланка, вид порчи для замены на другой бланк (Приложение №4). 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.

4.4. Акт и номера испорченных титулов хранятся в Школе. Испорченные БСО полностью уничтожаются путем сожжения.

5. Отчетность Школы и требования, предъявляемые к хранению бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним, медалей «За особые успехи в учении», удостоверений к медалям

5.1. БСО хранятся в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним, обеспечивающим их сохранность в кабинете директора Школы в сейфе.

5.3. Приказом директора Школы устанавливается перечень лиц, ответственных за получение, хранение и выдачу БСО.

5.4. Основными методами контроля сохранности БСО является проведение инвентаризации и внутренние контрольные мероприятия Школы.

5.5. Проверку фактического наличия БСО следует производить в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49, по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально ответственными лицам. При этом осуществляются подсчет фактического наличия БСО и сверка их остатков с данными журнала учета БСО.

5.6. При приеме документов на обучение в Школу по образовательным программам среднего общего образования, в соответствии с п. 2.3 Положения о ведении личных дел обучающихся МКОУ СОШ №1 им.М.Уммаева с.п.Верхняя Балкария, на хранение в Школу передаются аттестаты об основном общем образовании.

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

Медаль вручается одновременно с выдачей аттестата о среднем общем образовании с отличием. При выдаче медалей делается соответствующая запись в книге учета выданных медалей (Приложение №5).

Журнал учета бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании

Дата	Вид бланка	Номер	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		

Журнал приема-передачи БСО (внутреннее перемещение)

Учебный год _____

№	Ф.И.О.	класс	количество аттестатов	количество аттестатов с отличием	подпись

Приложение №3

Акт о списании и уничтожении испорченных бланков документов об образовании

в 20.../20... уч. г.

Мы, нижеподписавшиеся, в лице председателя комиссии, членов комиссии, составили настоящий акт на предмет списания и уничтожения путем сожжения следующих документов об образовании, испорченных при заполнении в 20.../20... учебном году

№	Наименование бланка	Серия и номер испорченного бланка	Количество (числом и прописью)
1	Аттестат о среднем общем образовании		
2	Аттестат об основном общем образовании		
3	Приложение к аттестату о среднем общем образовании		

Вырезанные номера испорченных бланков аттестатов прилагаются на __листе(ах)

«__»_____20... г.

Подписи председателя и членов комиссии

_____подпись, ф.и.о

_____подпись, ф.и.о

_____подпись, ф.и.о

_____подпись, ф.и.о.

Правильность произведенных записей в акте проверил

(подпись, ф.и.о. лица, ответственного за получение, учёт и хранение бланков)

Бланки испорченных документов об образовании перед уничтожением сверили по акту и уничтожили путём сожжения «__»_____г.

Подписи членов комиссии

_____подпись, ф.и.о

_____подпись, ф.и.о

_____подпись, ф.и.о

_____подпись, ф.и.о.

МП

Акт

с.п. Верхняя Балкария

20__г.

Комиссия в составе

_____ подпись, ф.и.о
_____ подпись, ф.и.о
_____ подпись, ф.и.о
_____ подпись, ф.и.о.

Составили настоящий акт о том, что при заполнении _____ (название документа об образовании) на _____ (Ф.И.О. обучающегося) были допущены ошибки _____ (вид ошибки) _____ (название документа об образовании) считать испорченным, подлежащим уничтожению.

Правильность произведенных записей в акте проверил

(подпись, ф.и.о. лица, ответственного за получение, учёт и хранение бланков)

Подписи членов комиссии

_____ подпись, ф.и.о
_____ подпись, ф.и.о
_____ подпись, ф.и.о
_____ подпись, ф.и.о.

МП

Книга учета выданных медалей «ЗА ОСОБЫЕ УСПЕХИ В ОБУЧЕНИИ»

№	Дата выдачи	ФИО	Класс	Подпись классного руководителя	Подпись получившего