

**Рег. № 6**  
**Рассмотрено**  
**на педагогическом совете**  
**№ 1 от 29.08.2023 г.**

**Утверждено**  
**и введено в действие приказом**  
**№ 61 о/д от 01.09.2023 г.**  
**Директор школы:**  
\_\_\_\_\_ /Беспалова Н. В./

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке хранения, выдачи и учета документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании.**

1. Бланки аттестатов об основном общем и среднем общем образовании печатаются только по заказу Министерства образования Российской Федерации, имеют единую порядковую нумерацию и являются документами строгой отчетности.

Выдача бланков аттестатов министерствам и ведомствам, в ведении которых находится общеобразовательное учреждение (ОУ), производится в соответствии с их заявками, направляемыми в Министерство образование Российской Федерации.

2. Органы управления образованием российской Федерации принимают бланки документов об образовании, проверяют на их соответствие указанных в накладной количеству и номерам и направляют в муниципальные органы управления образованием в соответствии с их заявками. При расхождении полученного числа бланков или их номеров с накладной, а также при получении бракованных бланков составляется акт в трех экземплярах, один из которых направляется в Типографию Гознака, второй – в Министерство образования РФ, третий – остается в документах органа управления образованием. Акт подписывается руководителем органа управления образованием, начальником отдела и специалистом, отвечающим за данный участок работы.

3. Бланки аттестатов как документы строгой отчетности регистрируются органами управления образованием субъектов РФ, муниципальными органами управления образованием и общеобразовательными учреждениями в аттестационно- бланочной документации, форма которой утверждается Министерством образования РФ.

Учет и регистрация аттестатов об основном общем образовании производится органами управления образованием в книге для учета бланков аттестатов об основном общем образовании, аттестатов о среднем общем образовании – в книге для учета бланков аттестатов о среднем общем образовании.

Учет и регистрация аттестатов об основном общем образовании производится ОУ в книге учета и записи аттестатов об основном общем образовании, а аттестатов о среднем общем образовании – в книге учета и записи выданных аттестатов о среднем общем образовании, золотых медалей.

4. В книгах для учета и записи аттестатов об основном общем образовании, среднем общем образовании, золотых медалей указываются номера аттестатов об образовании и фамилии, имена, отчества их получивших.

В конце ежегодного списка всех выпускников, занесенных в книгу, расписываются лица, за подписью которых выданы аттестаты (разборчиво).

В книгах не должно быть никаких помарок и подчисток. Необходимые исправления, а также все последующие записи о выдаче документов об образовании в связи с несвоевременном их получением скрепляются подписью указанных выше лиц и печатью ОУ.

5. Бланки аттестатов, книги для учета бланков об основном общем и среднем общем образовании, а также все документы (накладные, доверенности и расписки, на основании которых бланки аттестатов получены и выданы) хранятся в установленном порядке, а при смене

руководителей органов управления образованием и общеобразовательных учреждений передаются новому руководителю по акту, в котором указывается состояние хранения, учета и наличия бланков с указанием их номеров.

6. О каждом случае пропажи бланков аттестации органы управления образованием субъектов РФ, муниципальные органы управления образованием и ОУ уведомляют соответствующие органы внутренних дел с указанием номеров пропавших бланков и изложением обстоятельств, при которых произошла пропажа.

Органы управления образованием субъектов РФ сообщают не позднее 1 сентября т.г. в Министерство образования РФ о фактах пропажи бланков аттестатов с указанием их номеров) и принятых мерах.

7. Испорченные бланки должны быть возвращены в органы управления образованием. На все испорченные бланки составляется опись в 2 экземплярах, в которой указываются номера бланков всех видов (обычного образца, с золотой медалью, с серебряной медалью). Первый экземпляр направляется в органы управления образованием, а второй остается у руководителя ОУ. Неправильно оформленные бланки аттестатов считаются испорченными и подлежат замене. Испорченные бланки аттестатов уничтожаются в установленном порядке.

8. В случае утраты документа об образовании ОУ выдается дубликат. Дубликат аттестата об основном общем образовании регистрируется в книге учета и записи выданных аттестатов об основном общем образовании, похвальных листов. Дубликат аттестата о среднем общем образовании регистрируется в книге учета и записи выданных аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей. Выдача дубликатов независимо от времени окончания ОУ производится на основании книг для учета и записи документов об образовании или в соответствии с архивными данными.

9. Дубликаты выдаются на бланках установленного образца, на которых в правом верхнем углу указываются «Дубликат взамен подлинника N...».

10. Выдача дубликата документа об образовании производится с соблюдением следующего порядка:

а) утративший документ об образовании подает об этом письменное заявление в ОУ, выдавшее ему документ об образовании, с изложением обстоятельств утраты документа и приобщением имеющихся документов, подтверждающих утрату;

б) дубликат аттестата об основном общем образовании выдается в течение трех дней; дубликат о среднем общем образовании – по истечении месяца;

в) при выдаче дубликата в графе «Расписка в получении» записывается, что дубликат выдан взамен утерянного подлинника с указанием его номера и даты выдачи;

г) дубликат подписывается руководителем ОУ.

11. Дубликаты документов об образовании выдаются на бланках образца, действующего в период выдачи.

12. В случае реорганизации ОУ выдача дубликатов документов об образовании осуществляется по рекомендации муниципального органа управления образованием образовательным учреждением – правопреемником реорганизованного учреждения, в котором хранится архив реорганизованного ОУ; документ должен быть подписан руководителем, его заместителем по учебной работе, тремя членами педагогического совета ОУ и скреплен печатью ОУ.

В случае ликвидации ОУ выдача дубликатов осуществляется муниципальным органом управления образованием по архивным данным и скрепляется печатью соответствующего органа управления образованием.

13. Дубликат аттестата об образовании выдается заявителю приложения (вкладыша) к нему при отсутствии личного дела обучающегося, протоколов экзаменационной комиссии и книг для учета и записи документов об образовании после установления факта об окончании ОУ.

14. Факт окончания ОУ устанавливается на основании одного из следующих данных:

а) письменных свидетельств об окончании ОУ не менее трех учителей, преподававших в выпускном классе, руководителя или его заместителя по учебной работе;

б) копии аттестата об образовании, заверенной в установленном порядке;

в) прочих документов, удостоверяющих окончание ОУ (протокола педагогического совета, приказов руководителя ОУ о зачислении в ОУ, переводе из класса в класс, окончании ОУ и др.).