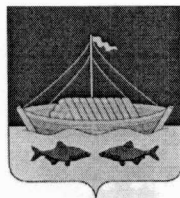


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ ЛАИШЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОН
АРЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**



**МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛАЕШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МӘГАРИФ ИДАРӘСЕ»**

Первомайская ул., д. 35, г.Лаишево, 422610,
Тел./факс: 8(8-4378)2-53-00
E-mail: letc@inbox.ru

Лаеш шәһәре, Беренче Май урамы, 35 нчейорт,
422610, Тел./факс: 8(8-4378)2-53-00
E-mail: letc@inbox.ru

ПРИКАЗ

от 20 декабря 2016 года

№406

«Об утверждении положения о порядке получения хранения, выдачи и учета бланков документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании, свидетельств об обучении и медалей «За особые успехи в учении» и их дубликатов»

На основании приказа 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», от 23.06.2014 № 685 «Об утверждении Порядка выдачи медали «За особые успехи в учении», **приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке получения хранения, выдачи и учета бланков документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании, свидетельств об обучении и медалей «За особые успехи в учении» и их дубликатов » (приложение №1).
2. Назначить ответственной за получение, хранение, выдачу и учет бланков документов об образовании Л.И.Хусаинову , заместителя начальника по учебно-методической работе МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ»
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник



Э.И. Абутдинова

«Утверждаю»
Приказ №406 от 20.12.2016 года
Начальник МКУ
«Управление образования
Лаишевского муниципального
района РТ»
Э.И. Абутдинова



Положение
о порядке получения, хранения, выдачи и учета бланков документов
государственного образца об основном общем и среднем общем
образовании, свидетельств об обучении и медалей «За особые успехи в
учении» и их дубликатов.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами 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», от 23.06.2014 № 685 «Об утверждении Порядка выдачи медали «За особые успехи в учении».

1.2. Настоящий порядок устанавливает правила получения, хранения, выдачи и учета бланков документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании, свидетельств об обучении и медалей «За особые успехи в учении» (далее бланки документов об образовании) в МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ» (далее - управление образования).

1.3. В управление образования приказом начальника управления образования назначается сотрудник ответственный за получение, хранение, выдачу и учет бланков документов об образовании.

2. Получение, учет и хранение бланков об образовании

2.1. Бланки аттестатов и приложений к ним получает заместитель начальника управления образования или сотрудник ответственный за получение, хранение, выдачу и учет бланков документов об образовании, по доверенности в Министерстве образования и науки Республики Татарстан в количестве, соответствующем оформленной заявке.

2.2. Учет и регистрация аттестатов об основном общем образовании, бланки свидетельства об обучении производится в книге

учета и записи аттестатов об основном общем образовании, а аттестатов о среднем общем образовании и медалей «За особые успехи в учении» - в книге учета и записи выданных аттестатов о среднем общем образовании.

2.3. С момента получения медалей, твердых обложек, бланков аттестатов и приложений к ним и до выдачи их руководителям общеобразовательных учреждений, указанные документы хранятся в сейфе сотрудника, ответственного за хранение, учет и регистрацию документов строгой отчетности, который несет персональную ответственность за сохранность этих документов.

2.4. При получении бланков аттестатов и приложений к ним, в акте указывается их количество, учетные серии и номера.

2.5. В каждом случае пропажи бланков аттестатов начальник управления образования уведомляет Министерство образования и науки Республики Татарстан и орган внутренних дел с указанием количества, учетных серий, номеров пропавших бланков, с изложением обстоятельств, при которых произошла пропажа. Одновременно в местной печати дается объявление о недействительности пропавших бланков аттестатов. Газета, в которой опубликовано такое объявление, должна быть зарегистрирована в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Бланки аттестатов, приложений и твердые обложки, не использованные в текущем учебном году, оставшиеся после выдачи аттестатов выпускникам, возвращаются общеобразовательными учреждениями в управление образования до 25 сентября текущего года.

2.7. Бланки аттестатов и приложений к ним испорченные при заполнении, возвращаются общеобразовательными учреждениями в управление образования, где списываются и уничтожаются в установленном порядке. Управление образования представляет акт с приложенным к нему листом бумаги, на котором наклеены вырезанные номера испорченных аттестатов вместе с отчетом об израсходовании бланков аттестатов в Министерство образования и науки Республики Татарстан.

3. Выдача документов об образовании

3.1 Бланки аттестатов и приложений к ним выдаются управлением образования директору школы или его заместителю по доверенности в количестве, соответствующем оформленной заявке.

3.2 Бланки об образовании проверяются на соответствие указанных в накладной количеству и номерам в соответствии с заявкой. При расхождении полученного числа бланков или их номеров с накладной, а также при получении бракованных бланков составляется акт в двух экземплярах, один из которых направляется в управление образования.

3.3 С момента получения бланков аттестатов и приложений к ним и до выдачи аттестатов выпускникам, указанные документы хранятся в сейфе директора или его заместителя, ответственного за хранение, учет и регистрацию документов строгой отчетности, который несет персональную ответственность за сохранность этих документов.

3.4 В каждом случае пропажи бланков аттестатов директор школы уведомляет управления образования и орган внутренних дел с указанием количества, учетных серий, номеров пропавших бланков, с изложением обстоятельств, при которых произошла пропажа.

3.5 Испорченные бланки аттестатов подлежат сдаче в управление образования, где они были получены. На все испорченные бланки составляется акт в 2-х экземплярах, в которой указываются количество, виды, учетные серии и номера бланков аттестатов. Акт подписывает директор школы и заверяет печатью. Первый экземпляр описи сдается в управление образования, второй - хранится в общеобразовательном учреждении.

3.6 Документы, предоставляемые в управление образования для получения бланков документов об образовании взамен аттестата и (или) приложения к аттестату, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения:

3.6.1. Ходатайство на имя начальника управления образования с просьбой выдать бланк аттестата взамен испорченного (приложение № 2);

3.6.2. Заявление выпускника на имя директора школы: при порче аттестата или приложения, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении, с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования или указанием допущенных ошибок, с приложением поврежденного (испорченного) аттестата или приложения, которые уничтожаются в установленном порядке;

3.6.3. Приказ по школе о создании комиссии по передаче бланков документов для уничтожения в МКУ «Управление образования Лаишевского района РТ» (приложение № 3);

3.6.4. Испорченный бланк аттестата или приложения;

3.6.5. Акт на списание испорченного аттестата и приложения к аттестату (приложение № 4).

Копии приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в организации, выдавшего дубликат.

3.7 В случае если аттестат об основном общем образовании утрачен или пришел в негодность, выдается бланк документа об образовании для выдачи дубликата в соответствии с Положением о порядке хранения, выдачи и учета документов об основном образовании.

3.8 Документы, предоставляемые в управление образования для получения бланков документов, об образовании взамен утраченного (поврежденного) аттестата и (или) приложения к аттестату:

3.8.1 Ходатайство на имя начальника управления образования с просьбой выдать дубликат аттестата взамен утерянного (приложение № 1);

3.8.2 Заявление выпускника на имя директора школы с полным объяснением обстоятельств, приведших к потере аттестата;

3.8.3 Газета с объявлением об утере аттестата;

3.8.4 Справка из полиции или пожарной части, подтверждающие факт утери или порчи аттестата;

3.8.5 Приказ по школе о выдаче дубликата аттестата об образовании;

Копии приказа о выдаче дубликата, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в организации, выдавшего дубликат.

3.9 В случае реорганизации, ликвидации школы, дубликат выдает правопреемник реорганизованной школы (приложение № 5)

3.10 При отсутствии личного дела обучавшегося, протоколов экзаменационной комиссии и книг для учета и записи документов об образовании, после установления факта об окончании школы, дубликат выдается без приложения.

4. Заключительные положения

4.1 В получении и использовании документов об образовании управления образования составляет отчет на 01 октября отчетного года по следующей форме:

остаток бланков от прошлого года на 01 октября;
получено в отчетном году;
всего имелось бланков;
количество выпускников;
расход бланков в школах:
выдано аттестатов,
на выдачу дубликатов,
испорчено;
всего израсходовано;
остаток бланков на 01 октября отчетного года.

4.2 Бланки аттестатов, книги для учета бланков строгой отчетности, а также все документы (накладные, доверенности, расписки, на основании которых были получены и выданы бланки аттестатов) хранятся в установленном порядке.

4.3 При смене сотрудника ответственного за получение, хранение, выдачу и учет бланков документов об образовании происходит передача бланков документов по акту, в котором указывается наличие бланков с указанием их номеров и количества штук.

4.4 Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом начальника управления образования.

Приложение 2
к Положению
о порядке получения, хранения,
выдачи и учета бланков документов
государственного образца
об основном общем и среднем
(полном) общем образовании,
свидетельств об обучении и
медалей «За особые успехи в учении»

Начальнику МКУ «Управление
образования Лаишевского
муниципального района РТ»
(Ф.И.О.)

Ходатайство

Прошу Вас выдать бланк аттестата об основном (среднем) общем образовании и приложение к нему взамен утерянного или поврежденного (сгоревшего при пожаре) (№ _____, выданного _____ года) выпускнику _____ класса _____ школы _____ ФИО выпускника.

Директор школы

подпись

**Приложение 3
к Положению о порядке
получения, хранения, выдачи и
учета бланков документов
государственного образца об
основном общем и среднем
(полном) общем образовании,
свидетельств об обучении и
медалей «За особые успехи в
учении»**

Начальнику МКУ «Управление
образования Лаишевского
муниципального района РТ»
(Ф.И.О.)

Ходатайство

Прошу Вас выдать бланк аттестата об основном (среднем) общем образовании и приложения к нему взамен испорченного выпускнику года МБОУ « _____ »
Лаишевского муниципального района РТ,

(Ф.И.О выпускника)

При заполнении аттестата об основном (среднем) общем образовании № _____ и приложения к нему допущены следующие ошибки _____

Директор школы

подпись

Дата

Приложение 4
к Положению о порядке
получения, хранения, выдачи и
учета бланков документов
государственного образца об
основном общем и среднем
(полном) общем образовании,
свидетельств об обучении и
медалей «За особые успехи в
учении»

Приказ

от «_» 20 г. № _____

О создании комиссии о
передаче испорченных
документов об
образовании для
уничтожения

В связи с тем, что при заполнении аттестата об основном (среднем) общем образовании и приложения к нему у выпускника _____ года была допущена ошибка в _____, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по уничтожению испорченного аттестата об основном (среднем) общем образовании и приложения к нему в составе:
2. ФИО, заместителя директора по УВР;
3. ФИО, учитель;
3. ФИО, классный руководитель ___ класса.
4. Аттестат № _____ и приложение к аттестату передать в МКУ «Управление образования Лаишевского района РТ» для уничтожения.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы _____

подпись

Приложение 5

к Положению о порядке получения, хранения, выдачи и учета бланков документов государственного образца об основном общем и среднем (полном) общем образовании, свидетельств об обучении и медалей «За особые успехи в учении»

Утверждаю
Директор МБОУ « »
Лаишевского муниципального
района РТ»

ФИО

«__» 20 г.

Акт

на списание испорченного аттестата и приложения к аттестату об основном (среднем) общем образовании по МБОУ _____

от «__» 20 г.

Мы ниже подписавшиеся, заместитель директора по УВР, _____ учитель _____

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

классный руководитель класса _____ (предмет) (Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что при заполнении аттестата об основном (среднем) общем образовании № _____ (Ф.И.О. выпускника) и приложения к нему были допущены следующие ошибки _____

Аттестат об основном (среднем) общем образовании № ____ и приложения к нему считать испорченными и подлежат передаче в МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района РТ» для уничтожения.

Заместитель директора по УВР _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Классный руководитель _____ класса (Подпись) (Ф.И.О.)

Учитель (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6
к Положению о порядке получения,
хранения, выдачи и учета бланков
документов государственного образца об
основном общем и среднем (полном)
общем образовании, свидетельств об
обучении и медалей «За особые успехи в
учении»

Общеобразовательные учреждения по выдаче дубликатов аттестатов об
основном общем и среднем общем образовании выпускникам ликвидированных
или реорганизованных общеобразовательных организаций, являющиеся
правопреемниками

№ п/п	Ликвидированная/реорганизованная образовательная организация	Правопреемник	Основание
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение Чирповская средняя общеобразовательная школа Лаишевского района	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Среднедевятиовская средняя общеобразовательная школа Лаишевского муниципального района Республики Татарстан	Постановление №525 от 20 апреля 2011 года
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение Сиггилевская средняя общеобразовательная школа Лаишевского района	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Рождественская средняя общеобразовательная школа" Лаишевского муниципального района РТ	Постановление №525 от 20 апреля 2011 года
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение Т.Сараловская средняя общеобразовательная школа Лаишевского района	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Атабаевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Российской Федерации Ахметшина Марата Радиковича»	Постановление №525 от 20 апреля 2011 года

		Лаишевского муниципального района РТ	
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лаишевская средняя вечерняя общеобразовательная школа» Лаишевского района	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лаишевская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза Бориса Кирилловича Кузнецова" Лаишевского муниципального района РТ	Постановление №525 от 20 апреля 2011 года
5	Муниципальное общеобразовательное учреждение Каипская средняя общеобразовательная школа Лаишевского района	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Каипская основная общеобразовательная школа Лаишевского муниципального района РТ	Постановление №850 от 23 июня 2011 года
6	Муниципальное общеобразовательное учреждение Ташкирменская средняя общеобразовательная школа Лаишевского района	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ташкирменская основная общеобразовательная школа Лаишевского муниципального района РТ	Постановление №850 от 23 июня 2011 года
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение Лаишевская основная общеобразовательная школа №3 Лаишевского района	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лаишевская основная общеобразовательная школа №3» Лаишевского муниципального района РТ	Постановление №850 от 23 июня 2011 года
8	Муниципальное общеобразовательное учреждение Орловская средняя	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	Постановление №850 от 23 июня

	общеобразовательная школа Лаишевского района	учреждение Орловская основная общеобразовательная школа Лаишевского муниципального района РТ	2011 года
9	Муниципальное общеобразовательное учреждение Державинская средняя общеобразовательная школа Лаишевского района	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Державинская основная общеобразовательная школа" Лаишевского муниципального района Республики Татарстан	Постановление №850 от 23 июня 2011 года
10	Муниципальное общеобразовательное учреждение Курманаковская основная общеобразовательная школа Лаишевского района	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лаишевская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза Бориса Кирилловича	Постановление №1838 от 29 августа 2013 года (о ликвидации)
11	Муниципальное общеобразовательное учреждение Т.Янтыковская средняя общеобразовательная школа Лаишевского района	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тат.Янтыковская основная общеобразовательная школа» Лаишевского муниципального района Республики Татарстан	Приказ РОО