



ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ

ул. Тельмана, 3, 413100, г. Энгельс, Саратовская область, тел. (8453) 55-99-26

ПРИКАЗ

от 23.12.2015

№ 1853 сд

Об организации работы образовательных организаций по выдаче, учету и хранению документов об образовании

В соответствии со статьей 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.02.2014 года №115, приказом Министерства образования и науки РФ от 14.10.2013 года № 1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам», в целях своевременного обеспечения бланками аттестатов об образовании, осуществления выдачи, учета и хранения документов об образовании общеобразовательными организациями Энгельсского муниципального района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы по учету, выдаче и хранению документов об образовании общеобразовательными организациями Энгельсского муниципального района (Приложение);
2. Довести настоящий приказ до сведения подведомственных муниципальных общеобразовательных организаций;
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя председателя комитета по образованию и молодежной политике АЭМР Таушанкову Ю.В.

Председатель комитета



А.А. Матасова

Приложение к приказу № _____

от _____ года

ПОРЯДОК

организации работы по учету, выдаче и хранению документов об образовании общеобразовательными организациями Энгельского муниципального района

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации работы по учету, выдаче и хранению бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним, бланков свидетельств об обучении лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее – Документы об образовании) в общеобразовательных организациях Энгельского муниципального района, подведомственных комитету по образованию и молодежной политике администрации Энгельского муниципального района.

1.2. При организации работы по выдаче, заполнению, хранению, учету Документов об образовании общеобразовательные организации Энгельского муниципального района руководствуются следующими документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.02.2014 года №115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.10.2013 года № 1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам»;
- настоящим Порядком.

2. Получение и хранение бланков аттестатов общеобразовательными организациями.

2.1. Общеобразовательные организации Энгельского муниципального района осуществляют закупку и получение бланков Документов об образовании в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг.

2.2. С момента получения бланков аттестатов и приложений к ним, свидетельств об обучении и до выдачи аттестатов и свидетельств указанные документы хранятся в сейфе руководителя общеобразовательной организации, который несет персональную ответственность за сохранность бланков и документов об образовании.

- 2.3. Документы об образовании, не полученные выпускниками в год окончания образовательной организации, хранятся в образовательной организации до их востребования.
- 2.4. Выдача бланков аттестатов и свидетельств об обучении выпускникам текущего года и дубликатов аттестатов, дубликатов свидетельств об обучении осуществляется в соответствии с приказами руководителей общеобразовательных организаций.
- 2.5. Передача полученных общеобразовательной организацией бланков аттестатов и приложений к ним, свидетельств об обучении в другие общеобразовательные организации не допускается.
- 2.6. Не использованные в текущем году бланки аттестатов и приложений, свидетельств, оставшиеся после выдачи аттестатов либо свидетельств об обучении выпускникам, хранятся в общеобразовательных организациях и используются для выдачи дубликатов аттестатов и свидетельств.
- 2.7. Бланки аттестатов и приложений, свидетельств, испорченные при заполнении, подлежат списанию и уничтожению.
- 2.8. Для организации учета, выдачи бланков аттестатов, списания и уничтожения испорченных бланков приказом руководителя общеобразовательной организации ежегодно создается комиссия, председателем которой является руководитель общеобразовательной организации.
- 2.9. Комиссия составляет акт о выдаче бланков аттестатов и приложений к ним, свидетельств об обучении, акт о списании и уничтожении бланков испорченных аттестатов, приложений к ним, свидетельств, в котором в обязательном порядке указываются номера уничтожаемых бланков аттестатов и приложений к ним, свидетельств об обучении.
- 2.10. Номера испорченных титулов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту.

3. Учет бланков аттестатов.

- 3.1. Учет бланков аттестатов и приложений к ним, выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам бланков свидетельств об обучении, дубликатов свидетельств об обучении в организации, осуществляющей образовательную деятельность ведется по каждому уровню образования и по каждому виду документа отдельно, в соответствующей Книге выдачи аттестатов (свидетельств) как на бумажном носителе, так и в электронном виде с использованием специализированного программного обеспечения, осуществляющего печать аттестатов и учет бланков аттестатов и приложений к ним.
- 3.2. Книга выдачи аттестатов общеобразовательных организаций должна быть пронумерована, прошнурована, иметь на последней странице запись о наименовании общеобразовательной организации и количестве страниц, печать и подпись руководителя общеобразовательной организации.

- 3.3. Записи в Книге выдачи аттестатов производятся в хронологическом порядке при совершении каждой операции прихода-расхода лицом, ответственным за получение, хранение, учет и выдачу бланков аттестатов.
- 3.4. Книга выдачи аттестатов в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на бумажном носителе ведется отдельно по каждому уровню общего образования в соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.02.2014 года №115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов».
- 3.5. Книга выдачи свидетельств об обучении на бумажном носителе ведется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 14.10.2013 года № 1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам».
- 3.6. О каждом случае пропажи бланков аттестатов общеобразовательная организация незамедлительно уведомляет Комитет с указанием номеров пропавших бланков и изложением обстоятельств, при которых произошла пропажа.

4. Заполнение и выдача аттестатов.

- 4.1. Заполнение бланков аттестатов и приложений к ним, выдача аттестатов выпускникам осуществляется общеобразовательными организациями Энгельсского муниципального района, имеющими государственную аккредитацию и реализующими основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, в соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.02.2014 года №115.
- 4.2. Заполнение и выдача свидетельств об обучении выпускникам осуществляется общеобразовательными организациями Энгельсского муниципального района, имеющими государственную аккредитацию и реализующими адаптированные основные общеобразовательные программы, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 14.10.2013 года № 1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам».
- 4.3. Руководитель общеобразовательной организации несет персональную ответственность за соблюдение требований к качеству и правильности оформления аттестатов.