

ПРИНЯТО  
Решением педагогического совета  
протокол № 3 от 09.12.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.О.директора *А.Н.Сметанина*  
Приказ № 34 от 10.12.2022 г.



**Положение о порядке организации работы по уничтожению бланков  
аттестатов об основном общем образовании, приложений к бланкам  
аттестатов об основном общем образовании  
ГБОУ НАО «ОШ п. Каратайка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о порядке организации работы по уничтожению бланков аттестатов об основном общем образовании (далее - аттестатов), приложений об основном общем образовании (далее - приложений) устанавливает требования к организации работы по уничтожению аттестатов, приложений, испорченных при заполнении в ГБОУ НАО «Основная школа п. Каратайка» (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 просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 № 546 «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**

2.1. 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 образовании под председательством руководителя Школы.

2.2. Для списания и уничтожения испорченных бланков документов строгой отчетности комиссия составляет акт, в котором указываются количество (числом и прописью) и номера уничтоженных 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 № 2) и хранятся в Школе.

2.3. Бланки испорченных документов перед уничтожением сверяются с записями в акте и полностью уничтожаются путем механического измельчения или сожжения.

**3. Хранение документов**

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

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

Комиссия в составе:

Председателя (ФИО, должность) \_\_\_\_\_

Членов комиссии: (ФИО, должность) \_\_\_\_\_

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

1. Аттестаты об основном общем образовании \_\_\_\_\_ (количество прописью) штуки:

номер на имя \_\_\_\_\_ (указать причину порчи)

2. Приложение к аттестату об основном общем образовании \_\_\_\_\_ (количество прописью) штуки (указать причину порчи) \_\_\_\_\_

Приложение: Номера испорченных титулов аттестатов на 1 л. в 1 экз.

Председатель комиссии

ФИО

Члены комиссии

ФИО

ФИО

Приложение 2  
к Акту на списание испорченных  
бланков документов об образовании

**Номера испорченных бланков аттестатов**  
Аттестаты об основном общем образовании

№ п/н	Серия, № бланка	Дата	Подтверждение об уничтожении документов
1			
2			
3			
4			

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

Председатель комиссии

ФИО

Члены комиссии

ФИО

ФИО