

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа № 18 имени вице-адмирала А.Г.Стеблянко  
муниципального образования Каневской район



Согласовано  
Председатель ПК  
Юрченко Н.И..

Принято решением  
Педагогического совета  
№ 1 от 28.08.2020 г.



Утверждаю  
директор МБОУ ООШ № 18  
М.А.Стрюкова  
приказ № 299 от 28.08.2020 г.

**Положение о порядке организации работы по уничтожению  
испорченных бланков аттестатов об основном общем образовании,  
приложений об основном общем образовании в МБОУ ООШ №18**

**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 бланков аттестатов, приложений, испорченных при заполнении в МБОУ ООШ №18 (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 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».

**2. Организация работы по уничтожению аттестатов, приложений**

2.2. 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, среднем общем образовании под председательством заместителя директора Школы.

2.3. Для списания и уничтожения испорченных бланков документов строгой отчетности комиссия составляет акт, в котором указываются количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков аттестатов и приложений в соответствии с Приложением №2 к письму Минобрнауки РФ №4667/03-18 от 09.10.2013

2.2 . Номера испорченных титулов аттестатов вырезаются, наклеиваются на данный акт и хранятся в Школе.

2.3. Бланки испорченных документов перед уничтожением сверяются с записями в акте и полностью уничтожаются путем сжигания.

### **3. Хранение документов**

3.2. Составленные акты с номерами испорченных титулов хранятся в учреждении, как документы строгой отчетности, исключая доступ посторонних лиц