УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ № 13»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М. Гладышева

Приказ № 112/1от 01.09..2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 2**

**о порядке хранения, выдачи и учета документов**

**государственного образца**

**об основном общем и среднем общем образовании**

1. Учет и регистрация аттестатов об основном общем образовании производится общеобразовательным учреждением в книге учета и записи аттестатов об основном общем образовании, Похвальных листов и книге учета записи выданных аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных 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 несвоевременным их получением, скрепляются подписью указанных выше лиц и гербовой печатью.

2. 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 учреждения передаются новому руководителю по акту, в котором указавается состояние хранения, учета и наличия бланков с указанием их номеров.

3. О каждом случае пропажи бланков аттестатов школы уведомляет соответствующие органы внутренних дел с указанием номеров пропавших бланков и изложением всех обстоятельств, при которых произошла пропажа.

4. Испорченные бланки должны быть возвращены в органы управления образования. На все испорченные бланки составляется опись в двух экземплярах, в который указываются номера бланков всех видов (обычного образца, с золотой медалью, серебряной медалью). Первый экземпляр направляется в органы управления образованием, а второй остается у директора школы.

Неправильно оформленные бланки аттестатов считаются испорченными и подлежат замене. Испорченные бланки аттестатов уничтожаются в установленном порядке.

5. В случае утраты документа об образовании, общеобразовательным учреждением выдается дубликат.

Дубликат аттестата об основном общем образовании регистрируется в книге учета и записи аттестатов об основном общем образовании.

Дубликат аттестата о среднем общем образовании регистрируется в книге учета и записи аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей.

Выдача дубликатов независимо от времени окончания общеобразовательного учреждения производится на основании книг для учета и записи документов об образовании или в соответствии с архивными данными.

6. Дубликаты выдаются на бланках установленного образца, на которых в правом верхнем углу указывается «Дубликат взамен подлинника №…».

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

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

б) дубликат аттестата об основном общем образовании выдется в течение трех дней; дубликат аттестата 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, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и учителями (не менее трех).

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

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

10. 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 учебно-воспитательной 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.)