

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 9 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Нальчик Кабардино - Балкарской Республики

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 4
от 09.01.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МКОУ «СОШ № 9»
№ 2/2 от 17.01.2024 г.

Положение

о порядке организации работы по уничтожению бланков аттестатов об основном общем, среднем общем образовании, приложений об основном общем, среднем общем образовании в МКОУ «СОШ№9»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о порядке организации работы по уничтожению бланков аттестатов об основном общем, среднем общем образовании (далее - аттестатов), приложений об основном общем, среднем общем образовании (далее - приложений) устанавливает требования к организации работы по уничтожению аттестатов, приложений, испорченных при заполнении в МКОУ «СОШ № 9» г.о. Нальчик, КБР

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 4 ст. 60; Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ № 546 от 5 октября 2020 г с изменениями от 16 ноября 2023 года.

2. Организация работы по уничтожению аттестатов, приложений

2.1. Испорченные бланки аттестатов и приложений подлежат списанию и уничтожению по решению созданной в МКОУ «СОШ №9» комиссии по списанию и уничтожению бланков аттестатов, приложений об основном общем, среднем общем образовании под председательством руководителя МКОУ «СОШ № 9».

2.2. Для списания и уничтожения испорченных бланков документов строгой отчетности комиссия, назначенная директором «СОШ № 9» , составляет акт в 2-х экземплярах, в котором указываются количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых 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)

Первый экземпляр акта с приложением представляется в Департамент образования местной администрации г.о. Нальчик, второй экземпляр остается в образовательном учреждении.

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

3. Хранение документов

3.1. Составленные акты и номера испорченных титулов хранятся в учреждении, как документы строгой отчетности, в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним.