

Администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(Управление общего образования Ртищевского района)

ПРИКАЗ

30.12.2015 г.

г. Ртищево

№ 367

Об утверждении инструкции о порядке получения, учета, хранения и выдачи документов об образовании на территории Ртищевского муниципального района

В соответствии с п.17 ч.3 ст. 28, п.2 ч.1, п.4 ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки РФ от 27.08.2013 № 989 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном и среднем общем образовании и приложений к ним», приказа Министерства образования и науки РФ от 14.10.2013 № 1145 «Об утверждении образцов свидетельства об обучении и порядке 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую инструкцию о порядке получения, учета, хранения и выдачи документов об образовании на территории Ртищевского муниципального района.
2. Бучковой Н.Е. довести настоящий приказ до сведения руководителей общеобразовательных учреждений.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальника управления общего образования

В.А.Сазанова

С приказом ознакомлены:

Н.Е.Бучкова

Инструкция о порядке получения, учета, хранения и выдачи документов об образовании на территории Ртищевского муниципального района.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящая Инструкция устанавливает взаимодействие Уполномоченного органа местного самоуправления в сфере образования Управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района (далее – Управление общего образования) и муниципальных общеобразовательных учреждений при осуществлении порядка получения, учета, хранения и выдачи документов об образовании, а также единые требования при осуществлении получения, учета, хранения и выдачи документов об образовании на территории Ртищевского муниципального района.
- 1.2 Настоящая инструкция составлена в соответствии с п.17 ч.3 ст. 28, п.2 ч.1, п.4 ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки РФ от 27.08.2013 № 989 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном и среднем общем образовании и приложений к ним», приказа Министерства образования и науки РФ от 14.10.2013 № 1145 «Об утверждении образцов свидетельства об обучении и порядке 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»
- 1.3 Настоящая Инструкция регламентирует порядок закупки и учета использования необходимых бланков документов об образовании общеобразовательными учреждениями на территории Ртищевского муниципального района.

2. Порядок закупки бланков документов об образовании общеобразовательными организациями и контроля за фактическими закупками и использованием бланков документов об образовании общеобразовательными организациями Ртищевского муниципального района

- 2.1. Общеобразовательные организации осуществляют закупку необходимых бланков документов об образовании самостоятельно.
- 2.2. Закупку бланков документов об образовании следует производить на предприятиях - изготовителях защищенной полиграфической продукции.

Выбор предприятия - изготовителя бланков документов об образовании осуществляется общеобразовательной организацией самостоятельно. Сведения о предприятиях – изготовителях защищенной полиграфической продукции находятся на сайте ФНС России в разделе «Лицензии, разрешения, реестры».

2.3. Закупка бланков документов об образовании должна осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующим в сфере закупок с учетом типа и вида образовательной организации, а также в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд общеобразовательной организации.

2.4. Для общеобразовательных организаций финансовое обеспечение закупки бланков документов об образовании осуществляется в пределах средств субсидии, передаваемой организации на выполнение муниципального задания.

2.5. Руководителям общеобразовательных организаций необходимо предоставлять в управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района следующие отчетные документы:

2.5.1. В срок до 15 января текущего года - Информацию о планируемой закупке бланков документов об образовании по форме, согласно Приложению 1 к Инструкции.

Информация о планируемой закупке бланков документов об образовании должна быть подписана руководителем общеобразовательной организации или лицом его заменяющим. Количество закупки бланков документов об образовании необходимо планировать с учетом возможного запроса о выдаче дубликата документа об образовании и порчи бланков документов об образовании при заполнении;

2.5.2. После осуществления каждой процедуры закупки бланков документов об образовании (в течение года) - Уведомление о фактической закупке бланков документов об образовании.

2.5.3. Ежегодно, до 01 октября текущего года - Отчет об использовании бланков документов об образовании по форме, согласно Приложению 2 к Инструкции. К отчету следует прикладывать копию приказа о выдаче документа об образовании по каждому уровню образования и (или) дубликата, пакет с копиями документов, подтверждающих право на получение дубликата, акт о списании и уничтожении испорченных бланков документов об образовании с приложением копии вырезанных номеров.

3. Учёт и хранение бланков документов об образовании:

3.1. Бланки документов об образовании как документы строгой отчетности должны храниться в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним, а именно: в специально выделенных и оборудованных помещениях, сейфах или металлических шкафах с надежными внутренними или навесными замками, и учитываться по специальному реестру.

Помещения, сейфы, шкафы, где хранятся бланки аттестатов и приложений, должны быть закрыты на замки и опечатаны.

3.2. Передача закупленных общеобразовательной организацией бланков документов об образовании другим образовательным учреждениям не допускается.

3.3. Не использованные в текущем году бланки аттестатов и приложений, оставшиеся после выдачи аттестатов выпускникам, остаются в общеобразовательной организации.

3.4. Бланки аттестатов и приложений, испорченные при заполнении, подлежат списанию и уничтожению по решению создаваемой в общеобразовательной организации комиссии под председательством руководителя общеобразовательной организации. Комиссия составляет акт в двух экземплярах. В акте указываются количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков аттестатов и приложений. Номера испорченных титулов аттестатов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к первому экземпляру акта. Первый экземпляр акта с приложением остается в общеобразовательной организации, второй экземпляр с копией вырезанных номеров аттестатов предоставляется в управление общего образования администрации Ртищевского муниципального района.

3.5. Учет бланков аттестатов и приложений ведется в общеобразовательной организации по каждому уровню общего образования и по каждому виду документа отдельно, в соответствующей Книге учета бланков аттестатов, как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

3.6. Книга учета бланков аттестатов включает следующие сведения:

3.6.1. При учете полученных бланков аттестатов:

- номер учетной записи;
- наименование организации-изготовителя, от которой получены бланки (аттестатов);

- дата получения бланков аттестатов;
- реквизиты накладной;
- количество закупленных бланков аттестатов, в том числе титулов (с указанием типографских номеров), твердых обложек, приложений;
- фамилия, имя, отчество и должность получателя;
- реквизиты доверенности (номер, дата, наименование организации, выдавшей доверенность на закупку);
- подпись получившего с расшифровкой;

3.6.2. При учете выданных бланков аттестатов:

- номер учетной записи;
- дата выдачи бланков аттестатов;
- наименование образовательной организации, которому выданы бланки аттестатов;
- количество выданных бланков аттестатов, в том числе титулов (с указанием типографских номеров), твердых обложек, приложений;
- реквизиты накладной;
- фамилия, имя, отчество и должность получателя;
- реквизиты доверенности (номер, дата, наименование организации, выдавшей доверенность на получение);
- подписи получившего и выдавшего с расшифровкой;

3.6.3. При учете остатков бланков аттестатов:

- остаток бланков аттестатов на 1 января текущего года;
- количество полученных бланков аттестатов в текущем году;
- количество израсходованных бланков аттестатов (приложений) в текущем году - всего, из них: выдано выпускникам текущего года, выдано взамен испорченных, выдано дубликатов;
- количество бланков аттестатов (приложений), утраченных (или испорченных) в силу различных причин (утрачено, похищено, испорчено при наводнении, аварийных и техногенных ситуациях);
- остаток бланков аттестатов на 31 декабря текущего года;
- подпись ответственного лица с расшифровкой - фамилия, имя, отчество (при наличии), должность.

3.7. Книга учета бланков аттестатов должна быть пронумерована, прошнурована, иметь на последней странице запись о количестве страниц, печать и подпись начальника управления общего образования Ртищевского муниципального района.

Записи в Книге учета бланков аттестатов производятся в хронологическом порядке при совершении каждой операции прихода-расхода лицом, ответственным за получение, хранение, учет и выдачу бланков аттестатов.

Информацию о планируемой закупке бланков документов об образовании на _____ учебный год

название общеобразовательного учреждения

№ п/п	ОО	Наименование бланков документов государственного образца						
		аттестат о среднем общем образовании без отличия	аттестат о среднем общем образовании с отличием	бланк приложения к аттестату о среднем общем образовании	аттестат об основном общем образовании без отличия	аттестат об основном общем образовании с отличием	бланк приложения к аттестату об основном общем образовании без отличия	Свидетельство об окончании специального коррекционного класса
1		5	1	6	20	2	22	6

