

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

