

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 127**

Принято на Педагогическом Совете

29.08.2019 года Протокол № 1



Утверждаю:

директор МБОУ СОШ №127

Сокур Сокуренко Н.В.

приказ №61/2 от 29.08.2019

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования РФ от 14.02.2014 № 115 «Об утверждении Порядка заполнения, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»; Приказом Министерства образования РФ от 09.01.2017 № 3 «О внесении изменений в порядке заполнения, учета выдачи аттестатов», Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 17.12.2018 № 315 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 № 115».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, дубликатов аттестатов, выдаваемых МБОУ СОШ №127(далее - Учреждение)

2. Правила заполнения бланков аттестатов и приложений к ним

2.1. Бланки титула аттестата и приложения к нему (далее вместе - бланки) заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники шрифтом Times New Roman чёрного цвета размера 11п (если в соответствующих пунктах настоящего Положения не указано иное) с ординарным межстрочным интервалом, в том числе с использованием компьютерного модуля заполнения аттестатов и приложений к ним.

При заполнении бланка титула аттестата:

- в левой части оборотной стороны бланка титула аттестата после строки, содержащей надпись: «Дата выдачи», на отдельной строке с выравниванием по

центру указывается дата выдачи аттестата с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью в родительном падеже) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами) и слова «года»;

- в правой части оборотной стороны бланка титула аттестата указываются следующие сведения:

а) после строк, содержащей надпись: «Настоящий аттестат свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру:

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.

б) в строке, содержащей надпись «в_ году окончил(а)», после предлога «в» - год окончания Учреждения (четырёхзначное число арабскими цифрами);

в) после строки, содержащей надпись «в_ году окончил(а)», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование Учреждения (в винительном падеже), в соответствии с Уставом;

г) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - название места нахождения Учреждения; при недостатке выделенного поля в наименовании Учреждения, а также названии его места нахождения допускается написание установленных сокращенных наименований;

д) после строк, содержащих надпись: «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», на отдельной строке - подпись директора Учреждения с последующей ее расшифровкой: фамилия и инициалы в именительном падеже.

2.3. При заполнении бланка приложения к аттестату об основном общем/среднем общем образовании (далее - бланк приложения):

- в правой части лицевой стороны бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после строк, содержащих надпись «к аттестату об основном общем образовании» («к аттестату о среднем общем образовании») на отдельной строке - нумерация бланка аттестата;

б) после строки, содержащей нумерацию бланка аттестата: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия; на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже);

в) после строки, содержащей надпись: «Дата рождения», на отдельной строке - дата рождения выпускника с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью в родительном падеже) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами) и слова «года»).

- в левой части лицевой стороны бланка приложения указываются следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись: «Дополнительные сведения», на отдельных строках с выравниванием по левому краю (размер шрифта может быть

уменьшен не более чем до 9п) - наименования учебных курсов, предметов, дисциплин, изученных выпускником в объеме менее 64 часов за два учебных года, в том числе в рамках платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых Учреждением. Наименования учебных курсов, предметов, дисциплин записываются на отдельных строках с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже. Последовательность указания дополнительных сведений определяется Учреждением самостоятельно;

б) после строки, содержащей надпись: «Дата выдачи», на отдельной строке с выравниванием по центру - дата выдачи приложения с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью в родительном падеже) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами) и слова «года»;

в) в строке, содержащей надпись «осуществляющей образовательную деятельность»,

- фамилия и инициалы директора Учреждения с выравниванием вправо.

В левой и правой частях оборотной стороны бланка приложения указываются сведения о результатах освоения выпускником образовательной программы соответствующего уровня:

г) в графе «Наименование учебных предметов» на отдельных строках с выравниванием по левому краю - наименования учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы среднего общего образования; названия учебных предметов записываются с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже со следующими допустимыми сокращениями и аббревиатурой: Информатика и ИКТ - Информатика; Физическая культура - Физкультура; Мировая художественная культура - МХК; Изобразительное искусство - ИЗО; Основы безопасности жизнедеятельности - ОБЖ. Названия учебных предметов «Родной язык», «Родная литература», «Иностранный язык», «Второй иностранный язык» уточняются записью (в скобках), указывающей, какой родной или иностранный язык изучался выпускником. При этом допускается сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (английский - (англ.), французский - (франц.); при необходимости допускается перенос записи на следующую строку;

д) в графе «Итоговая отметка» на отдельных строках, соответствующих указанным в графе «Наименование учебных предметов» учебным предметам, с выравниванием по левому краю - итоговые отметки выпускника:

- по каждому учебному предмету инвариантной части базисного учебного плана;

- по каждому учебному предмету вариативной части учебного плана Учреждения, изученному выпускником, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану Учреждения не менее 64 часов за два учебных года;

- по учебным предметам, изучение которых завершилось до 9 класса (изобразительное искусство, музыка и другие).

Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку, математике и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, определяются как среднее арифметическое годовых и экзаменационных отметок выпускника и выставляются аттестат целыми числами в соответствии с правилами

математического округления, а итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

В случае, если обучающийся имел годовую отметку по предмету «5», а при прохождении ГИА получил «4», в аттестат выставляется отметка «5» в соответствии с правилами математического округления, в случае, если обучающийся имел годовую отметку по предмету «5», а при прохождении ГИА получил «3», в аттестат выставляется отметка «4» в соответствии с правилами математического округления, и он не может получить аттестат об основном общем образовании с отличием.

Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

2.4. Выпускникам, освоившим основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования в формах семейного образования, самообразования либо обучавшимся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, прошедшим экстерном государственную итоговую аттестацию в Учреждении и получившим удовлетворительные результаты, в аттестат выставляются отметки, полученные ими на промежуточной аттестации, проводимой Учреждением по всем учебным предметам инвариантной части базисного учебного плана.

В аттестат об основном общем образовании указанной категории лиц выставляются отметки, которые получены ими на промежуточной аттестации, но при этом они должны получить удовлетворительные результаты на ГИА, а именно набрать по сдаваемым учебным предметам минимальное количество первичных баллов, определенное органом исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющим государственное управление в сфере образования. При этом, указанные лица могут претендовать на получение аттестата об основном общем образовании с отличием на общих основаниях.

2.5. При выдаче аттестата о среднем общем образовании с отличием помимо наличия итоговых отметок «отлично» по всем учебным предметам учебного плана, изученным на уровне среднего общего образования, и успешного прохождения ГИА (без учета результатов, полученной при прохождении повторной ГИА) будут учитываться результаты экзаменов.

2.6. В случае прохождения ГИА в форме ЕГЭ выпускнику необходимо набрать не менее 70 баллов на ЕГЭ по русскому языку и математике профильного уровня и 5 баллов на ЕГЭ по математике базового уровня, а в случае прохождения выпускником ГИА в форме ГВЭ - 5 баллов по обязательным учебным предметам. В случае выбора выпускником различных форм прохождения ГИА (ЕГЭ и ГВЭ) - 5 баллов по сдаваемому учебному предмету в форме ГВЭ и ЕГЭ по математике базового уровня, а также не менее 70 баллов по сдаваемому обязательному учебному предмету в форме ЕГЭ.

2.7. В соответствии с Порядком проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования, выпускник выбирает для сдачи определенный уровень ЕГЭ по математике (базовый или профильный). Таким образом, для получения аттестата о среднем общем образовании с отличием

выпускнику достаточно сдать базовую математику, получив отметку «5». При этом выпускник не может получить аттестат об основном и среднем общем образовании с отличием, если им получен удовлетворяющий вышеизложенным требованиям, результат при повторном прохождении ГИА (по причине получения неудовлетворительного результата).

Лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования (далее - выпускники 11 класса), имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучаемым в соответствии с учебным планом, и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации), набравшим не менее 70 баллов при сдаче единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) по русскому языку и математике профильного уровня или 5 баллов на ЕГЭ по математике базового уровня (при выборе выпускником 11 класса для прохождения государственной итоговой аттестации ЕГЭ по математике как базового, так и профильного уровней, учитываются результаты ЕГЭ по математике профильного уровня, результаты ЕГЭ по математике базового уровня не учитываются; в случае прохождения выпускником 11 класса государственной итоговой аттестации в форме государственного выпускного экзамена (далее-ГВЭ) -5 баллов по обязательным учебным предметам, в случае выбора выпускником различных форм прохождения государственной итоговой аттестации (ЕГЭ и ГВЭ) -5 баллов по сдаваемому обязательному учебному предмету в форме ГВЭ и ЕГЭ по математике базового уровня, а также не менее 70 баллов по сдаваемому обязательному учебному предмету в форме ЕГЭ), Учреждение вручает медаль «За особые успехи в учении» с выдачей аттестата о среднем общем образовании с отличием.

Итоговые отметки проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно - удовл.).

Записи «зачтено», «не изучал» не допускаются. На незаполненных строках приложения ставится «Z».

Форма получения образования в аттестатах и приложениях к ним не указывается.

Подписи директора Учреждения проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цветов и на аттестате и приложении к нему должны быть идентичными. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

. Аттестат и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности директора Учреждения, или лицом, уполномоченным директором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта). Заполненные бланки заверяются печатью Учреждения. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

Бланки после их заполнения тщательно проверяются на точность и безошибочность внесенных в них записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк.

Бланки, заполненные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при

заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

3. Заполнение дубликатов аттестатов и приложений к ним

3.1. Дубликаты аттестата и приложения к нему (далее - дубликат) заполняются в соответствии с пунктами 2.1-2.7 настоящего Положения.

3.2. При заполнении дубликатов на бланках титула аттестата и приложения к нему справа в верхнем углу указывается слово «ДУБЛИКАТ».

3.3 В дубликате аттестата после фамилии, имени, отчества (при наличии) выпускника указывается год окончания и полное наименование Школы.

3.4. В дубликаты вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника, утратившего документ. При невозможности заполнения дубликата приложения к аттестату дубликат аттестата выдается без приложения к нему.

3.5. Дубликат подписывается директором Учреждения. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности директора или уполномоченным должностным лицом.

4. Учет бланков аттестатов и приложений к ним

4.1. Заказ и приобретение бланков документов строгой отчетности осуществляет Учреждения самостоятельно в соответствии с количеством выпускников по каждому уровню образования.

4.2. Бланки аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложения к ним, поступившие в Учреждение, принимаются директором. Приемка производится в день поступления бланков документов. При приемке проверяется соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных, квитанциях и т.п.), о чем делается запись в Книге учета аттестатов о среднем общем образовании.

4.3. Бланки хранятся в Учреждении как документы строгой отчетности.

4.4. Передача приобретенных Учреждением бланков в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

4.5. Для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам в Учреждении ведется Книга учета аттестатов о среднем общем образовании и Книга учета выданных аттестатов об основном общем образовании (далее Книги(а) учета)

4.6. Книга учета ведется отдельно по каждому уровню образования и содержит следующие сведения: номер учетной записи (по порядку); нумерацию бланка аттестата (бланка дубликата аттестата); фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника; в случае получения аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату) по доверенности указывается также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;

-дату рождения выпускника;

-наименования учебных предметов и итоговые отметки выпускника по ним;

- дату и номер приказа о выдаче аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату);

- подпись уполномоченного лица Учреждения, выдавшего аттестат (дубликат аттестата, дубликат приложения к аттестату);
- подпись получателя аттестата (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дату и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);
- дату выдачи аттестата (дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату).

4.7. При выдаче дубликата аттестата и дубликата приложения к аттестату также отмечаются учетный номер записи и дата выдачи оригинала, нумерация бланка оригинала.

4.8. При этом отметка о выдаче дубликата аттестата делается также напротив учетного номера записи выдачи оригинала.

4.9. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении аттестата или одного из приложений, в год окончания выпускником Учреждения выдача нового аттестата или приложения взамен испорченного фиксируется в книге учета за новым номером учетной записи. При этом напротив ранее сделанной учетной записи делается пометка «испорчен, аннулирован, выдан новый аттестат» с указанием номера учетной записи аттестата, выданного взамен испорченного.

4.10. Список выпускников текущего учебного года вносится в книги учета в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией), номера бланков - в возрастающем порядке.

4.11. Записи в книге учета регистрации заверяются подписями классного руководителя, директора Учреждения и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, отдельно по каждому классу.

4.12. Каждая запись о выдаче дубликата аттестата, дубликата приложения к аттестату заверяется подписью директора Учреждения и скрепляется печатью Учреждения.

4.13. Исправления, допущенные при заполнении книг учета, заверяются директором Учреждения и скрепляются печатью Учреждения со ссылкой на номер учетной записи.

4.14. Листы книг учета пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью Учреждения, с указанием количества листов в книге учета и хранятся как документ строгой отчетности.

5. Выдача аттестатов и приложений к ним

5.1. Аттестат об основном общем образовании и приложение к нему выдаются лицам, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (набравшим по сдаваемым учебным предметам минимальное количество первичных баллов, определенное органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, учредителем, заграничным Министерством иностранных дел Российской Федерации, имеющим в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения).

5.2. Аттестат об основном общем образовании с отличием и приложение к

нему выдаются выпускникам 9 класса, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (набравшим по сдаваемым предметам минимальное количество первичных баллов, определенное органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, учредителем, заграничным учреждением, без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации), и имеющим итоговые отметки «отлично» по всем учебным предметам учебного плана, изученным на уровне основного общего образования.

5.3. Аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему выдаются лицам, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (набравшим по обязательным учебным предметам при сдаче единого государственного экзамена (далее ЕГЭ) (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня) количество баллов не ниже минимального, определяемого Рособрнадзором, а при сдаче государственного выпускного экзамена (далее ГВЭ) и ЕГЭ по математике базового уровня получившим отметки не ниже удовлетворительной (3 балла).

5.4. Аттестат о среднем общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются выпускникам 11 класса, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования, имеющим итоговые отметки «отлично» по всем учебным предметам учебного плана, изученным на уровне среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации) и набравшим: не менее 70 баллов на ЕГЭ соответственно по русскому языку и математике профильного уровня или 5 баллов на ЕГЭ по математике базового уровня; в случае прохождения выпускником 11 класса государственной итоговой аттестации в форме ГВЭ - 5 баллов по обязательным учебным предметам; в случае выбора выпускником различных форм прохождения государственной итоговой аттестации (ЕГЭ и ГВЭ)- 5 баллов по сдаваемому обязательному учебному предмету в форме ГВЭ и ЕГЭ по математике базового уровня, а также не менее 70 баллов по сдаваемому обязательному учебному предмету в форме ЕГЭ.

5.5. Аттестаты и приложения к ним выдаются выпускникам 9 и 11 классов на основании решения педагогического совета Учреждения.

5.6. Аттестаты и приложения к ним выдаются не позднее десяти дней после даты издания распорядительного акта об отчислении выпускников.

5.7. Дубликат аттестата и дубликат приложения к аттестату выдаются:

- взамен утраченного (поврежденного) аттестата и (или) приложения к аттестату;

- взамен аттестата и (или) приложения к аттестату, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;

- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

5.8. В случае утраты (повреждения) только аттестата либо в случае обнаружения в нем ошибок после получения его выпускником выдаются дубликат аттестата и дубликат приложения к нему, при этом сохранившийся

подлинник приложения к аттестату изымается и уничтожается в установленном порядке.

5.9. В случае утраты (повреждения) только приложения к аттестату либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником взамен выдается дубликат приложения к аттестату, на котором проставляется нумерация бланка сохранившегося аттестата.

5.10. Аттестат (дубликат аттестата) выдается выпускнику Учреждения лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.11. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) аттестат (дубликат аттестата), хранятся в личном деле выпускника.

5.12. Выдача дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к аттестату осуществляется на основании письменного заявления выпускника или его родителей (законных представителей), подаваемого в Учреждение на имя директора:

- при утрате аттестата или приложения к аттестату - с изложением обстоятельств утраты аттестата или приложения к аттестату, а также приложением документа, подтверждающего факт утраты (справки из органов внутренних дел, пожарной охраны, объявления в газете и других);

- при повреждении аттестата и (или) приложения к аттестату, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении - с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования или указанием допущенных ошибок, с приложением поврежденного (испорченного) аттестата и (или) приложения к аттестату, которые подлежат уничтожению в установленном порядке;

- при изменении фамилии (имени, отчества) выпускника - с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) выпускника. Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата аттестата и (или) дубликата приложения к нему принимается Учреждением в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

5.13. О выдаче дубликата аттестата или дубликата приложения к аттестату директором Учреждения издается распорядительный акт (приказ). Копия распорядительного акта, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся в личном деле выпускника.

5.14. В случае изменения наименования Учреждения дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается Учреждением вместе с документом, подтверждающим изменение наименования Учреждения.

5.15. В случае реорганизации Учреждения дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, являющейся правопреемником.

5.16. В случае ликвидации Учреждения дубликат аттестата и (или) дубликат приложения к аттестату выдается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, определяемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление

в сфере образования, или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, в ведении которых находилась.

5.17. Дубликаты аттестата и приложения к нему оформляются на бланках аттестата и приложения к нему, применяемых Учреждением на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

5.18. Документы о соответствующем уровне общего образования, образцы которых самостоятельно могут быть установлены Учреждением, не подлежат обмену на аттестаты.

6. Списание испорченных бланков

6.1. Испорченные бланки аттестатов и приложений подлежат списанию и уничтожению по решению созданной в Учреждении комиссии по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности (далее - Комиссия) под председательством директора Учреждения.

6.2. Бланки аттестатов и приложений, испорченные при заполнении в год их выдачи, а также при обнаружении ошибок в ранее выданных бланках в случае обращения выпускников, подлежат списанию и уничтожению по решению создаваемой в Учреждении комиссии под председательством руководителя Учреждения.

6.3. Созданная Комиссия составляет акт (см. приложение №1). В акте указываются количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков аттестатов и приложений (см. приложение №2).

6.4. Номера испорченных титулов аттестатов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту.

АКТ на списание испорченных бланков документов об образовании

Комиссия в составе:

- председателя _____, директора МБОУ СОШ № 127,
- членов комиссии:

_____, _____ (должность);
_____ 5 _____

(должность) составили настоящий акт об уничтожении бланка документа об образовании, испорченного при заполнении.

1. Аттестат о _____ общем образовании ____ (число прописью) штука:
_____ (серия, номер)
2. Приложение к аттестату о _____ общем образовании ____ (число прописью) штука: _____ (серия, номер)

Приложение: номер испорченного бланка на ____ (кол-во) лист __ в ____ экз.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /

**Приложение 2 к Акту на списание
испорченных бланков документов об
образовании**

Номера испорченных бланков аттестатов

Наименование бланка (аттестат / приложение) о _____			общем образовании
№ п/п	Серия, № бланка	Год изготовления	Подтверждение об уничтожении документов
1			(наклеивается вырезанный номер бланка)
2			(наклеивается вырезанный номер бланка)

Правильность произведенных записей в акте с данными учета сверил директор. Бланки документов перед уничтожением с записями в акте сверили и полностью уничтожили путем сожжения.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ /
_____ /