Частное образовательное учреждение средняя общеобразовательная

Частная интегрированная школа

**Положение о порядке хранения аттестатов об основном общем**

**и среднем общем образовании в Частном образовательном учреждении средней общеобразовательной Частной интегрированной школе**

Волгоград

1. **Общие положения**

1.1. Положение о порядке хранения аттестатов об основном общем и среднем общем образовании в Частном образовательном учреждении средней общеобразовательной Частной интегрированной школе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Письмом Министерства образования РФ от 30 марта 2001 г. № 22-06-415.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к хранению аттестатов об основном общем и среднем общем образовании в Частном образовательном учреждении средней общеобразовательной Частной интегрированной школе.

**II. Порядок получения и хранения аттестатов**

**об основном общем и среднем общем образовании**

2.1. Бланки аттестатов об основном общем и среднем общем образовании (далее – аттестаты) и приложений к ним Частное образовательное учреждение средняя общеобразовательная Частная интегрированная школа (далее – школа) получает в ОАО «Киржачская типография» в количестве, соответствующем оформленной заявке.

2.2. В накладной, выданной школе при получении бланков аттестатов и приложений к ним, указывается их количество, учетные серии и номера.

Полученные школой бланки аттестатов и приложений к ним регистрируются в книге для учета бланков аттестатов.

2.3. Учет и регистрация бланков аттестатов и приложений к ним в школе осуществляется его руководителем.

2.4. С момента получения бланков аттестатов и приложений к ним и до выдачи аттестатов выпускникам указанные документы хранятся в сейфе директора школы (или его заместителя, ответственного за хранение, учет и регистрацию документов строгой отчетности), который несет персональную ответственность за сохранность этих документов.

2.5. О каждом случае пропажи бланков аттестатов директор школы уведомляет соответствующие органы внутренних дел с указанием количества, учебных серий, номеров пропавших бланков с изложением обстоятельств, при которых произошла пропажа. Одновременно в местной печати дается объявление о недействительности пропавших бланков аттестатов. Газета, в которой опубликовано такое объявление, должна быть зарегистрирована в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Бланки аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем общем образовании регистрируются соответственно в I части (разделе) книги регистрации выданных документов об образовании, которая ведется отдельно по каждому уровню общего образования (далее – книга регистрации).

2.7. Учет бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, приложений к ним и их дубликатов в школе осуществляется на основании «Положения о порядке заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов в Частном образовательном учреждении средней общеобразовательной Частной интегрированной школе».

2.8. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью школы, с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.