



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ «САХАБ»

Юридический адрес: 367013, Махачкала, пр. Гамидова, д. 11^А, корпус 3
телефон/факс (88722) 68-31-92 e-mail: sahab2007@yandex.ru

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета ЧОУ
«Гимназия «Сахаб»
Протокол № 2
От «11» сентября 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ЧОУ «Гимназия «Сахаб»
Капаров А.В.
От «11» сентября 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы по учету и хранению, замене, списанию и уничтожению бланков строгой отчетности (бланков аттестатов и приложений к аттестатам об основном общем, среднем общем образовании)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с :

- Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05 октября 2020 г. № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов».
- Методическими рекомендациями о порядке заполнения, выдачи и учета бланков документов об образовании образца, утвержденного Министерством образования и науки РФ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации работы по учету и хранению, списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности (бланков аттестатов и приложений к аттестатам), испорченных при заполнении в ЧОУ «Гимназия «Сахаб».

2. Заказ и хранение бланков документов строгой отчетности

2.1. Заказ и приобретение бланков документов строгой отчетности осуществляет ЧОУ «Гимназия «Сахаб» самостоятельно в соответствии с количеством выпускников по каждому уровню общего образования.

2.2. Заявки на получение бланков документов об уровне образования формируются ежегодно в конце каждого учебного года (май-июнь).

2.3. Количество заказываемых бланков каждого вида определяется с учетом остатка таковых на балансе ЧОУ «Гимназия «Сахаб», количества выпускников всех уровней образования. Общее количество заказываемых бланков не должно превышать ожидаемую потребность в них более чем на 10% (запас бланков каждого вида формируется с учетом списания испорченных в ходе заполнения бланков, с учетом не подтверждения результатов ЕГЭ для получения аттестата особого образца, потребности дополнительных бланков для выдачи дубликатов документов взамен утраченных).

2.4. Полученные бланки документов строгой отчетности хранятся в ЧОУ «Гимназия «Сахаб», как документы строгой отчетности.

2.5. Передача приобретенных бланков в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

2.6. Получение бланков документов об уровне образования осуществляет директор гимназии.

3. Учет бланков документов строгой отчетности

3.1. Листы каждой Книги пронумеровываются, книга прошнуровывается, скрепляется печатью с указанием количества листов в Книге и хранится как документ строгой отчетности.

3.2. Испорченные бланки аттестатов и приложений подлежат списанию и уничтожению по решению созданной в ЧОУ «Гимназия «Сахаб» комиссии по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности под председательством директора гимназии.

3.3. Учет выданных бланков строгой отчетности ведется в Книге учета и записи выданных аттестатов по каждому уровню образования.

3.4. Бланки документов об уровне образования хранятся в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним.

4. Работа комиссии по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности

4.1. Испорченными бланки признаются в случае неправильного написания:

- фамилии, имени, отчества выпускника;
- даты рождения выпускника;
- наименования учебного заведения;
- даты выдачи документа;
- названия предмета;
- итоговой оценки;
- фамилии, имени, отчества директора

4.2. В случае порчи бланка комиссия по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности составляет акт о замене испорченного бланка документа строгой отчетности с указанием номера испорченного бланка и причин порчи для замены на другой бланк (Приложение №1).

4.3. Для списания и уничтожения испорченных бланков документов строгой отчетности

4.3.1. Комиссия составляет акт о списании и уничтожении аттестатов и приложений, испорченных при заполнении в текущем учебном году (Приложение №2, 2-а). В акте указываются количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков аттестатов и приложений.

4.3.2. Номера испорченных титулов аттестатов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту о списании и уничтожении аттестатов и приложений, испорченных при заполнении в текущем учебном году (Приложение №2-а).

4.4. Бланки испорченных документов перед уничтожением сверяются с записями в акте и полностью уничтожаются путем механического измельчения (или сожжения) и приведения в состояние, исключающего возможность прочтения содержания или их повторное использование.

5. Ответственность и хранение документов

5.1. Составленные акты хранятся в учреждении, как документы строгой отчетности, исключающие доступ посторонних лиц.

5.2. По окончании работы комиссии по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности составляется

- акт о списании и уничтожении аттестатов и приложений к аттестатам, испорченным при заполнении в текущем учебном году (Приложение №2, 2-а);
- акт об аннулировании бланков аттестатов, приложений и твердых обложек к ним, утраченных (испорченных) в силу различных причин (утрачены, похищены, испорчены при наводнении, аварийных и техногенных ситуациях) (Приложение №3);
- описание бланков документов об образовании, выданных в качестве дубликатов (Приложение №4);
- отчет об израсходовании документов государственного образца об основном общем и среднем (полном) общем образовании в текущем учебном году (Приложение №5).
-

6. Ответность и хранение документов

6.1. Ответственным за организацию разработки и своевременное обновление настоящего положения является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Персональная ответственность за обеспечение, учет, выдачу, сохранность, списание и уничтожение бланков документов об уровне образования возлагается на сотрудников, назначенных приказом директора и выполняющих эту работу в соответствии с должностными полномочиями (далее – ответственные лица).



Приложение № 1 к Положению

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ «САХАБ»
Юридический адрес: 367013, Махачкала, пр. Гамидова, д. 11^А, корпус 3
телефон/факс (88722) 68-31-92 e-mail: sahab2007@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ / _____

А К Т
о замене испорченного бланка документа строгой отчетности

Мы ниже подписавшаяся комиссия:

Председатель комиссии – директор _____
(Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
должность (Ф.И.О.)

должность (Ф.И.О.)

должность (Ф.И.О.)

назначенные приказом № ____ от « __ » _____ 20____ составили настоящий акт в том,
что при заполнении аттестата(ов) № _____ об _____
_____ общем образовании произошла ошибка: _____
(основном, среднем)

_____ (указать причину)

На основании этого принято решение о выдачи _____

_____ (нового бланка аттестата с № _____ с приложением, лист приложения)
, а также аннулировании испорченного бланка (ов)

Просим выдать бланк(и) аттестата и приложения (только приложения) к аттестату в
количестве _____ экземпляров.

_____ (количество цифрой и прописью)

« __ » _____ 20____ г.

Члены комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

МП



Приложение № 2 к Положению

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ «САХАБ»
Юридический адрес: 367013, Махачкала, пр. Гамидова, д. 11^А, корпус 3
телефон/факс (88722) 68-31-92 e-mail: sahab2007@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ / _____

АКТ

**о списании и уничтожении аттестатов и приложений, испорченных при заполнении
в ЧОУ «Гимназия «Сахаб» в 20 /20 учебном году**

Мы ниже подписавшаяся комиссия:

Председатель комиссии – директор _____
(Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
должность (Ф.И.О.)

должность (Ф.И.О.)

должность (Ф.И.О.)

назначенные приказом № ____ от «__» _____ 20 _____ составили настоящий акт на предмет списания и уничтожения путём механического измельчения (или сожжения) и приведения в состояние, исключающего возможность прочтения содержания или их повторное использование следующих документов об образовании, испорченных при заполнении в 20__/____20 учебном году.

Наименование	№ бланка Серия и номер испорченного бланка	Количество (числом и прописью)
Аттестат об основном общем образовании		
Аттестат об основном общем образовании с отличием		
Приложение к аттестату об основном общем образовании		
Аттестат о среднем (полном) общем образовании		
Аттестат о среднем (полном) общем образовании, награжденных золотой медалью		
Аттестат о среднем (полном) общем образовании, награжденных серебрянной медалью		
Приложение к аттестату о среднем общем образовании		

«__» _____ 20__ г.

Члены комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

МП



Приложение № 2-а к Положению

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ «САХАБ»

Юридический адрес: 367013, Махачкала, пр. Гамидова, д. 11^А, корпус 3

телефон/факс (88722) 68-31-92 e-mail: sahab2007@yandex.ru

Директор _____ / _____

Номера испорченных бланков аттестатов

Аттестаты об основном общем образовании

№ п/п	Серия, № бланка (наклеивается вырезанный из аттестата номер бланка документа строгой отчётности)	Подтверждение об уничтожении документов (указывается дата уничтожения, способ уничтожения)
1		
2		
3		
4		

Аттестаты о среднем общем образовании

№ п/п	Серия, № бланка (наклеивается вырезанный из аттестата номер бланка документа строгой отчётности)	Подтверждение об уничтожении документов (указывается дата уничтожения, способ уничтожения)
1		
2		
3		
4		

Председатель комиссии (подпись, Ф.И.О.) _____ / _____ /,

Члены комиссии (подпись, Ф.И.О.):
_____ / _____ /,
_____ / _____ /,
_____ / _____ /,
_____ / _____ /.

МП



Приложение № 3 к Положению

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ «САХАБ»

Юридический адрес: 367013, Махачкала, пр. Гамидова, д. 11^А, корпус 3

телефон/факс (88722) 68-31-92 e-mail: sahab2007@yandex.ru

Директор _____ / _____

Акт

об аннулировании бланков аттестатов, приложений и твёрдых обложек к ним, утраченных (или испорченных) в силу различных причин (утрачены, похищены, испорчены при наводнении, аварийных и техногенных ситуациях) в 20 ____/20 ____ учебном году

Мы ниже подписавшаяся комиссия:

Председатель комиссии – директор _____
(Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
должность (Ф.И.О.)

должность (Ф.И.О.)

должность (Ф.И.О.)

составили настоящий акт на предмет аннулирования бланков документов об образовании, утраченных (или испорченных) в силу различных причин (утрачены, похищены, испорчены при наводнении, аварийных и техногенных ситуациях) (соответствующее подчеркнуть)

№	Наименование бланка	Серия и номер утраченного (испорченного) бланка	Количество (числом и прописью)
1	Аттестат о среднем (полном) общем образовании		
2	Аттестат о среднем (полном) общем образовании для награждённых золотой медалью		
3	Аттестат о среднем (полном) общем образовании для награждённых серебряной медалью		
4	Приложение к аттестату о среднем (полном) общем образовании		
5	Аттестат об основном общем образовании		
6	Аттестат об основном общем образовании с отличием		
7	Приложение к аттестату об основном общем образовании		

« ____ » _____ Г.

Члены комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)



Приложение № 4 к Положению

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ «САХАБ»
Юридический адрес: 367013, Махачкала, пр. Гамидова, д. 11^А, корпус 3
телефон/факс (88722) 68-31-92 e-mail: sahab2007@yandex.ru

Директор _____ / _____

Опись
бланков документов об образовании, выданных в качестве дубликатов

№	Наименование бланка	Серия, номер и год выпуска утерянного бланка	Серия, номер дубликата	Количество
1	Аттестат о среднем (полном) общем образовании			
2	Аттестат о среднем (полном) общем образовании, награждённых золотой медалью			
3	Аттестат о среднем (полном) общем образовании, награждённых серебряной медалью			
4	Приложение к аттестату о среднем (полном) общем образовании			
5	Аттестат об основном общем образовании			
6	Аттестат об основном общем образовании с отличием			
7	Приложение к аттестату об основном общем образовании			

« ____ » _____ Г.

Члены комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

МП



Приложение № 5 к Положению

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ «САХАБ»

Юридический адрес: 367013, Махачкала, пр. Гамидова, д. 11^А, корпус 3

телефон/факс (88722) 68-31-92 e-mail: sahab2007@yandex.ru

Директор _____ / _____

Отчет
об израсходовании документов государственного образца об основном общем и
среднем (полном) общем образовании
в 20 __/20__ учебном году

№	Наименование бланка	Остаток на ___. 20__ г.	Получено в 20__ г.	Израсходовано				Остаток на ___. 20__ г.
				выда но вып	дубли кат	испор чено	всего	
1	Аттестат о среднем (полном) общем образовании							
2	Аттестат о среднем (полном) общем образовании, награждённых золотой медалью							
3	Аттестат о среднем (полном) общем образовании, награждённых серебряной медалью							
	Приложение к аттестату о среднем (полном) общем образовании							
	Аттестат об основном общем образовании							
	Аттестат об основном общем образовании с отличием							
	Приложение к аттестату об основном общем образовании							

« ____ » _____ Г. .

Члены комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

МП