

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического
совета
Протокол № 26 от 07.09.16 г.



Порядок организации работы по учёту, хранению и списанию бланков строгой отчетности

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий Порядок организации работы по учёту, хранению и списанию бланков строгой отчетности (далее – Порядок) устанавливает требования к организации работы по учёту, хранению и списанию бланков строгой отчетности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Муниципального образования город Ирбит «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее – ОО).
Бланки документов строгой отчетности ОО: аттестат об основном общем образовании и приложение к нему, аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему.
- 1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 4 статьи 60;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 г. №115 «Об утверждении Порядка заполнения, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов».
- 1.3 Заказ и приобретение бланков документов строгой отчетности осуществляет ОО самостоятельно в соответствии с количеством выпускников по каждому уровню общего образования.
- 1.4 Полученные бланки строгой отчетности хранятся в ОО как документы строгой отчетности.
- 1.5 Передача приобретённых ОО бланков в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

2. Порядок учета и хранения бланков документов строгой отчетности

- 2.1. Для регистрации бланков строгой отчетности ведется книга учета бланков аттестатов об основном общем образовании, о среднем общем образовании.
- 2.2. В книгу учета бланков документов строгой отчетности заносятся следующие данные:
 - 1) Порядковый номер операции получения и выдачи бланков документов строгой отчетности;
 - 2) Остаток бланков документов строгой отчетности на начало и конец отчетного периода;
 - 3) Наименование бланков документов строгой отчетности;
 - 4) Дата получения и выдачи бланков документов строгой отчетности;
 - 5) Количество полученных и выданных бланков документов строгой отчетности с указанием начальных и конечных номеров;
 - 6) Количество оставшихся и испорченных бланков документов строгой отчетности
 - 7) Подпись руководителя ОО, заверенная печатью.
- 2.3. Листы книги учета бланков пронумеровываются, книги учета бланков прошнуровываются, скрепляется печатью ОО с указанием количества листов в книге и хранится как документ строгой отчетности в сейфе.
- 2.4. Испорченные бланки аттестатов и приложений подлежат списанию и уничтожению по решению созданной в ОО комиссии по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности под председательством руководителя ОО.

3. Порядок списания испорченных бланков документов строгой отчетности

3.1. Испорченные при заполнении бланки строгой отчетности подлежат списанию по актам (приложение №1). Акт на списание испорченных бланков составляется в одном экземпляре и хранится в ОО. Номера испорченных бланков строгой отчетности вырезаются и наклеиваются на отдельные листы бумаги, которые прилагаются к акту.

В акте указывается: количество (прописью) и номера уничтожаемых бланков. Испорченные бланки строгой отчетности разрезаются или уничтожаются иным способом в присутствии членов комиссии, состав которой определяет руководитель ОО. На уничтожение бланков строгой отчетности составляется акт (приложение № 2), который хранится в ОО.

Директор МБОУ «Школа №1»

_____ / _____

« » _____ 20__ г.

М.П.

АКТ

о бланках документов об образовании, испорченных при заполнении
в МБОУ «Школа №1»

Мы, нижеподписавшиеся, **Ф.И.О.**, заместитель директора по УР, **Ф.И.О.**, учитель русского языка и литературы, **Ф.И.О.**, заместитель директора по ВР под председательством директора МБОУ «Школа №1» **Ф.И.О.**, составили настоящий акт о том, что:

- бланк аттестата о среднем общем образовании без отличия № **02724000215658** на имя **Ф.И.О.**, испорчен при заполнении;
- бланк приложения к аттестату о среднем общем образовании без отличия № **02724000215658** на имя **Ф.И.О.**, испорчен при заполнении.

В бланке аттестата о среднем общем образовании без отличия № **02724000215658** неверно указано отчество выпускницы (**Ф.И.О.**).

В бланке приложения к аттестату о среднем общем образовании без отличия № **02724000215658** неверно указано отчество выпускницы (Королева Марина Анатольевна).

Испорченный при заполнении бланк аттестата о среднем общем образовании без отличия № **02724000215658** подлежит списанию и уничтожению.

Испорченный при заполнении бланк приложения к аттестату о среднем общем образовании без отличия № **02724000215658** подлежит списанию и уничтожению.

Акт составили (подписи, расшифровка)

_____/_____
_____/_____
_____/_____

Директор МБОУ «Школа №1»

_____/_____
« » _____ 20__ г.
М.П.

АКТ

о списании и уничтожении бланков документов об образовании, испорченных при заполнении

Комиссия в составе: *Ф.И.О.*, заместителя директора по УР, *Ф.И.О.*, учителя русского языка и литературы, *Ф.И.О.*, заместителя директора по ВР под председательством директора МБОУ «Школа №1» *Ф.И.О.*, составили настоящий акт о списании и уничтожении бланков документов об образовании, испорченных при заполнении.

• **Бланк аттестата о среднем общем образовании без отличия:**

№/п	Номер бланка	Год изготовления, изготовитель	Подтверждение об уничтожении документов
1.	02724000215658	ОАО «Киржачская типография», г. Киржач, 2014 г. «Б» заказ №180	уничтожен

• **Бланк приложения к аттестату о среднем общем образовании без отличия:**

№/п	Номер бланка аттестата	Год изготовления, изготовитель	Подтверждение об уничтожении документов
1.	02724000215658	ОАО «Киржачская типография», г. Киржач, 2014 г. «Б» заказ №180	уничтожен

Всего подлежит списанию и уничтожению:

- Титул аттестата о среднем общем образовании без отличия – 1 (**один**) штук.
- Приложение к аттестату о среднем общем образовании – 1 (**один**) штук.

Правильность произведенных записей в акте с данными учета сверены:

подпись ответственного лица

(ФИО ответственного лица)

Дата уничтожения: « ____ » _____ 20__ года.

Члены комиссии:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____