

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №7 от 27.05.2016

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231

Н.А.Борзых
Приказ от 29.05.2016 г. № 77/1 -о

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок организации работы по учету, хранению и списанию бланков строгой отчетности (далее – Порядок) устанавливает требования к организации работы по учету, хранению и списанию бланков строгой отчетности в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении муниципального образования «Закрытое административно -территориальное образование Знаменск Астраханской области» «Гимназия № 231» (далее- ОО).

Бланки документов строгой отчетности ОО: аттестат об основном общем образовании и приложения 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Частью 4 статьи 60;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 №115 « Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;

1.3. Заказ на 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 приобретенных 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 ООО, заверенная печатью.

2.3. Листы книги учета бланков пронумеровываются, книги учета бланков прошнуровывается, скрепляется печатью ООО 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 ООО комиссии по списанию и уничтожению бланков документов строгой отчетности под председательством руководителя ООО.

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 ООО. 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 ООО. На уничтожение бланков строгой отчетности составляется акт (приложение № 2), который хранится в ООО.

Директор МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия
№ 231

« _____ » _____ 20__ г.
М.П.

АКТ

о бланках документов об образовании, испорченных при заполнении
в МКОУ ЗАТО Знаменск Гимназия № 231

Мы, нижеподписавшиеся, **Ф.И.О.**, заместитель директора по УР, **Ф.И.О.**, учитель русского языка и литературы, **Ф.И.О.**, учитель биологии, составили настоящий акт о том, что:

- бланк аттестата о среднем общем образовании без отличия 00000 № 000000000 на имя **Ф.И.О.** испорчен при заполнении;
- бланк приложения к аттестату о среднем общем образовании без отличия 00000 № 000000000 на имя **Ф.И.О.** испорчен при заполнении.

В бланке аттестата о среднем общем образовании без отличия 00000 № 000000000 неверно указано отчество выпускницы (**Ф.И.О.**).

В бланке приложения к аттестату о среднем общем образовании без отличия 00000 № 000000000 неверно указано отчество выпускницы (Иванова Марина Анатольевна).

Испорченный при заполнении бланк аттестата о среднем общем образовании без отличия 00000 № 000000000 подлежит списанию и уничтожению.

Испорченный при заполнении бланк приложения к аттестату о среднем общем образовании без отличия 00000 № 000000000 подлежит списанию и уничтожению.

Акт составили (подписи, расшифровка)

Утверждаю
 Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 "___" _____ 20__ г.

АКТ № _____
о списании бланков строгой отчетности

КОДЫ
Форма по ОКУД 0504816
Дата
по ОКПО
КПП
Кредит счета

Учреждение _____ от "___" _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____ ИНН []

Дебет счета []

Кредит счета []

Комиссия в составе _____
 (должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от "___" _____ 20__ г. № _____, составила настоящий акт в том, что за период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. подлежат списанию:

Бланк строгой отчетности		Причина списания	Дата уничтожения (сжигания)
номер	серия		
1	2	3	4

Председатель комиссии _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.