


Принято на педагогическом
совете МКОУ Госселекционной СШ
протокол № 5 от 20.02.2020 г.

Утверждаю
директор МКОУ Госселекционной
СШ Шальшкина О.В. 
приказ №29 от 20.02.2020 г.



Порядок

организации работы по учету, хранению и списанию бланков строгой отчетности в МКОУ Госселекционной СШ

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 Госселекционной средней школе Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее – ОО).

Бланки документов строгой отчетности ОО: аттестат об основном общем образовании и приложение к нему, аттестат об основном общем образовании с отличием, аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему, аттестат о среднем общем образовании с отличием, медаль «За особые успехи в учении» с удостоверением, похвальная грамота «За особые успехи в учении».

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;

- приказами Минобрнауки РФ от 27.08.2013 №989 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним» (ред. от 12.05.2014), от 14.02.2014 №115 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов"(ред. от 17.12.2018), от 23.06. 2014 года N 685 «Об утверждении Порядка выдачи медали "За особые успехи в учении"», письмом Минобрнауки от 22 мая 2014 года N НТ-531/08 «О медали "За особые успехи в учении"» и иными законодательными актами;

2. Заказ и хранение бланков документов строгой отчетности

2.1. Заказ и приобретение бланков документов строгой отчетности осуществляет ОО самостоятельно в соответствии с количеством выпускников по каждому уровню общего образования.

2.2. Полученные бланки строгой отчетности хранятся в ОО, как документы строгой отчетности.

2.3. Передача приобретенных ОО бланков в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

3. Порядок учета и хранения бланков документов строгой отчетности

3.1. Для регистрации бланков строгой отчетности ведутся книги учета бланков аттестатов об основном общем образовании, о среднем общем образовании, книга регистрации выданных медалей.

3.2. 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.

3.3. Листы книги учета бланков пронумеровываются, книги учета бланков прошнуровывается, скрепляется печатью ОО с указанием количества листов в книге и хранится как документ строгой отчетности в сейфе.

3.4. 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.

4. Порядок списания испорченных бланков документов строгой отчетности

3.1. Испорченные при заполнении бланки строгой отчетности подлежат списанию по актам. 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 и списание бланков строгой отчетности составляется акт (приложение № 1), который хранится в ОО.

Приложение №1 к Порядку
организации работы по учету,
хранению и списанию бланков
строгой отчетности
в МКОУ Госселекционной СШ

Директор МКОУ Госселекционной СШ
Шальшикина О.В.

« » _____ 20__ г.

М.П.

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

Комиссия в составе: *Ф.И.О., ответственный за УВР, Ф.И.О., учителя, Ф.И.О., ответственный за ВР под председательством директора МКОУ Госселекционной СШ Ф.И.О.,* составили настоящий акт о списании и уничтожении бланков документов об образовании, испорченных при заполнении:

- бланк аттестата о среднем (основном) общем образовании без отличия (с отличием) № ____ на имя *Ф.И.О.*, испорчен при заполнении;
- бланк приложения к аттестату о среднем (основном) общем образовании без отличия (с отличием) № _____ на имя *Ф.И.О.*, испорчен при заполнении.

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

В бланке приложения к аттестату о среднем общем образовании без отличия № _____ неверно указано _____.

Испорченный при заполнении бланк аттестата о среднем (основном) общем образовании без отличия (с отличием) № _____ подлежит списанию и уничтожению.

Испорченный при заполнении бланк приложения к аттестату о среднем (основном) общем образовании без отличия (с отличием) № _____ подлежит списанию и уничтожению.

• **Бланк аттестата о среднем общем образовании без отличия (с отличием):**

№/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:

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