

СОГЛАСОВАНО

На заседании Педагогического совета
МКОУ Кумылженской СШ №1
от «22» мая 2019г, протокол №7

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ Кумылженской СШ №1
(Блинов П.М.)
Приказ № 139 от «04» июня 2019г.



Порядок организации работы по учёту, хранению и списанию бланков строгой отчётности МКОУ Кумылженской СШ №1

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок организации работы по учёту, хранению и списанию бланков строгой отчётности (далее – Порядок) устанавливает требования к организации работы по учёту, хранению и списанию бланков строгой отчётности в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Кумылженской средней школы №1 имени Знаменского А.Д. Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее – ОУ).

Бланки документов строгой отчётности ОУ: 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 :

- Федеральный закон от 2.12.2012 № 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, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов».

1.3. Заказ и приобретение бланков документов строгой отчётности осуществляет ОУ самостоятельно в соответствии с количеством выпускников по каждому уровню общего образования.

1.4 Полученные бланки строгой отчётности хранятся в ОУ, как документы строгой отчётности.

1.5 Передача приобретённых ОУ бланков в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, не допускаются.

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 ОУ, заверенная печатью.

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

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

Утверждаю

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

**АКТ № _____
о списании бланков строгой отчетности**

от " ___ " _____ 20__ г.

Учреждение _____

ИНН

Материально ответственное лицо _____

Дебет счета

Кредит счета

КОДЫ
0504816

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

КПП

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)

" ___ " _____ 20__ г.

Директор МКОУ Кумылженской СШ №1
_____/_____/_____
« » _____ 20__ г.
М.П.

АКТ

о бланках документов об образовании, испорченных при заполнении
в МКОУ Кумылженской СШ №1

Мы, нижеподписавшиеся, Ляховая М.В., заместитель директора по УВР, Никитина Ю.С., методист по УМР, Стифонова Е.В., учитель биологии под председательством директора МКОУ Кумылженской СШ №1 Блинкова П.М., составили настоящий акт о том, что:

- бланк приложения к аттестату об основном общем образовании без отличия № 03404000011348 на имя Гуровой Екатерины Алексеевны, испорчен при заполнении.
- бланк приложения к аттестату об основном общем образовании без отличия № 03404000011360 на имя Павлова Михаила Владимировича, испорчен при заполнении.

В бланке приложения к аттестату о среднем общем образовании без отличия № 03404000011348 неверно указан иностранный язык выпускницы (Гурова Екатерина Алексеевна).

В бланке приложения к аттестату о среднем общем образовании без отличия № 03404000011360 неверно указан иностранный язык выпускника (Павлов Михаил Владимирович).

Испорченный при заполнении бланк приложения к аттестату об основном общем образовании без отличия № 03404000011348 подлежит списанию и уничтожению.

Испорченный при заполнении бланк приложения к аттестату об основном общем образовании без отличия № 03404000011360 подлежит списанию и уничтожению.

Акт составили (подписи, расшифровка)

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

Директор МКОУ Кумылженской СШ №1

_____ / _____

« » _____ 20__ г.

М.П.

АКТ

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

Комиссия в составе: мы, нижеподписавшиеся, Ляховая М.В., заместитель директора по УВР, Никитина Ю.С., методист по УМР, Стифонова Е.В., учитель биологии под председательством директора МКОУ Кумылженской СШ №1 Блинкова П.М., составили настоящий акт о списании и уничтожении бланков документов об образовании, испорченных при заполнении.

- **Бланк приложения к аттестату об основном общем образовании без отличия:**

№/п	Номер бланка аттестата	Год изготовления, изготовитель	Подтверждение об уничтожении документов
1.	№ 03404000011348	ООО «Спец. Бланк – Москва» 2017г.	уничтожен
2.	№ 03404000011360	ООО «Спец. Бланк – Москва» 2017г.	уничтожен

Всего подлежит списанию и уничтожению:

- Приложение к аттестату об основном общем образовании – 2 (два) штуки.

Правильность произведенных записей в акте с данными учета сверены:

подпись ответственного лица

(ФИО ответственного лица)

Дата уничтожения: « » _____ 20__ года.

Члены комиссии:

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