

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «СОШ № 22»
от 26 февраля 2021 года
№ 01-06/47

Орсаг Юлия
Витальевна

Подписано цифровой
подписью: Орсаг Юлия
Витальевна
Дата: 2021.03.01
16:13:38 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы по приобретению, хранению
и списанию бланков строгой отчетности

1. Положение о порядке организации работы по приобретению, хранению и списанию бланков строгой отчетности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 октября 2020 года № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов».

2. Положение устанавливает требования к организации работы по приобретению, хранению и списанию бланков строгой отчетности в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» (далее – Школа), а именно: бланков аттестатов об основном общем образовании и Приложений к бланкам аттестатов об основном общем образовании; бланков аттестатов о среднем общем образовании и бланков приложений к аттестатам о среднем общем образовании.

3. Заказ и приобретение бланков строгой отчетности Школа осуществляет самостоятельно в соответствии с количественным составом выпускников, с учетом возможного запроса о выдаче дубликата документа об образовании и порчи бланков документов об образовании при заполнении.

4. Школа проводит закупку необходимых бланков документов об образовании самостоятельно у предприятий – изготовителей защищенной

полиграфической продукции, информация о которых размещена на сайте ФНС России в разделе «Лицензии, разрешения, реестры».

5. Закупка бланков документов об образовании осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственной работе в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующим в сфере закупок.

7. Бланки строгой отчетности подлежат обязательной постановке на бухгалтерской учет.

8. Приобретенные бланки строгой отчетности передаются по акту приема-передачи (приложение № 2) ответственному за хранение, выдачу и использование бланков строгой отчетности лицу, назначенному директором школы.

9. Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. Условия содержания должны исключать возможность несанкционированного доступа посторонних лиц.

10. Испорченные при заполнении бланки строгой отчетности подлежат списанию по актам (приложение № 3). Акт на списание испорченных бланков составляется в одном экземпляре и хранится в Школе. 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 директор Школы. На уничтожение бланков строгой отчетности составляется акт (приложение № 4), который хранится в Школе.

г. Вологда

« ___ » _____ 20 __ г.

АКТ
приема - передачи

_____, в лице _____,
с одной стороны, передал, а _____, в лице _____,
с другой стороны, принял следующие
бланки строгой отчетности:

- Бланк аттестата о среднем общем образовании:

№ п/п	Номер бланка	Год изготовления, изготовитель	Количество

- Бланк аттестата об основном общем образовании:

№ п/п	Номер бланка	Год изготовления, изготовитель	Количество

- Бланки приложения к аттестату:

№ п/п	Номер бланка	Год изготовления, изготовитель	Количество

Передал документы

Принял документы

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 22
имени Ф.Я. Федулова»

_____ /Ю.В. Орсаг/

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

АКТ

о бланках документов об образовании, испорченных при заполнении

Мы, нижеподписавшиеся:

председатель комиссии _____

(фамилия, инициалы)

_____ (должность)

члены комиссии:

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность)

составили настоящий акт о том, что испорчены при заполнении:

_____ (наименование документа)

_____ (серия и номер документа)

_____ (ФИО)

В данных бланках аттестата об основном общем образовании; аттестата о среднем общем образовании (приложение к аттестату об основном общем образовании; приложение к аттестату о среднем общем образовании) нечитаемый оттиск печати /допущены ошибки при заполнении.

_____ (нужное подчеркнуть)

Испорченные при заполнении бланки аттестата подлежат списанию и уничтожению.

Акт составили:

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

Утверждаю

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 “ ____ ” _____ 20__ г.

АКТ № 1
о списании бланков строгой отчетности

от “ ____ ” _____ 20__ г.

Учреждение _____

ИНН 3525077150

Материально ответственное лицо _____

Дебет счета -

Форма по ОКУД _____
 Дата _____
 по ОКПО _____
 КПП 352501001
 Кредит счета -

КОДЫ
0504816
352501001
-

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.

Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 22
имени Ф.Я. Федулова»

_____/_____/_____
«____» _____ 20__ г.
М.П.

АКТ

о списании и уничтожении бланков документов об образовании
испорченных при заполнении

Комиссия в составе:

председатель комиссии _____

(фамилия, инициалы)

_____ (должность)

члены комиссии:

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность)

составили настоящий акт о списании и уничтожении бланков документов об образовании, испорченных при заполнении.

- Бланк аттестата о среднем общем образовании:

№/п	Номер бланка	Год изготовления, изготовитель	Подтверждение об уничтожении документов
1.			
2.			
3.			

- Бланк аттестата об основном общем образовании:

№/п	Номер бланка	Год изготовления, изготовитель	Подтверждение об уничтожении документов
1.			
2.			
3.			

- Бланк приложения к аттестату о среднем общем образовании:

№/п	Номер бланка	Год изготовления, изготовитель	Подтверждение об уничтожении документов
1.			
2.			
3.			

Всего подлежит списанию и уничтожению:

- Бланк аттестата о среднем общем образовании - _____ () шт.
- Бланк аттестата об основном общем образовании - _____ () шт.
- Приложение к аттестату о среднем общем образовании - _____ () шт.
- Приложение к аттестату об основном общем образовании – _____ () шт.

Правильность произведенных записей в акте с данными учета сверены:

(подпись ответственного лица)

(фамилия, инициалы ответственного лица)

Дата уничтожения: « _____ » _____ 20____ г.