

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 13» Асбестовского городского округа
(МБОУ ООШ № 13 АГО)**

624260, Свердловская область, город Асбест, улица Школьная, стр. 30
телефон: 8 (34365) 9-31-29 e-mail: scool-13.66@mail.ru <http://школа13.асбест-обр.рф/>
ОКПО 50290026 ОГРН 1026600628966
ИНН 6603010867 КПП 668301001



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 13 АГО

Макурина Н.К. Макурина
приказ от 30.08.2023 г. № 154 о/д

**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 бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 13» Асбестовского городского округа (далее – школа).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- частью 4 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 05.10.2020 № 545 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 05.10.2020 № 545 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2022 года №196 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 октября 2020 г. №546»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.08.2013 № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об образовании»;

1.3. Бланк строгой отчетности (далее – БСО) – бланочная продукция, в отношении которой выполняются следующие условия:

- форма утверждена правовым актом уполномоченного органа власти, которым в

свою очередь установлены специальные требования по хранению, выдаче и уничтожению данных бланков;

- содержит серию и номер;
- изготовлена типографским способом;
- имеет степень защиты.

1.4. Школа использует следующие виды БСО (документы об образовании):

- аттестат об основном общем образовании, с твердой обложкой;
- аттестат об основном общем образовании с отличием, с твердой обложкой;
- приложения к аттестату об основном общем образовании;

1.4. Заказ и приобретение БСО осуществляет школа самостоятельно в соответствии с количеством выпускников.

1.5. Полученные бланки строгой отчетности хранятся в школе, в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним - в сейфе.

1.6. Передача приобретенных школой бланков в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

2. Порядок учета и хранения бланков документов строгой отчетности

2.1. Для регистрации БСО ведется журнал по учету бланков аттестатов об основном общем образовании.

2.2. Данные по учету бланков документов строгой отчетности заносятся в журнал соответствующей формы (приложение № 1)

2.3. Листы журнала учета бланков пронумеровываются, журнал учета бланков прошнуровывается, скрепляется печатью школы с указанием количества листов в журнале и хранится как документ строгой отчетности в сейфе.

2.4. Испорченные бланки аттестатов и приложений подлежат списанию и уничтожению по решению созданной в школе комиссии по поступлению и выбытию активов под председательством руководителя школы.

3. Порядок списания испорченных бланков документов строгой отчетности

3.1. При порче бланков составляется акт о бланках документов об образовании, испорченных при заполнении (Приложение № 2).

3.2. 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 руководитель школы.

3.3. На уничтожение бланков строгой отчетности составляется акт (приложение № 4), который хранится в школе.

Журнал по учету бланков аттестатов

[illegible]

Директор МБОУ ООШ № 13 АГО

« » _____ 20__ г.
М.П.

АКТ

о бланках документов об образовании, испорченных при заполнении
в МБОУ ООШ № 13 АГО

Мы, нижеподписавшиеся, **Ф.И.О.** - заместитель директора по АХЧ, **Ф.И.О.** - главный бухгалтер, **Ф.И.О.** - старший воспитатель под председательством **Ф.И.О.** - директора МБОУ ООШ 13 АГО составили настоящий акт о том, что:

- бланк аттестата об основном общем образовании без отличия № **0000000000000001** на имя **Ф.И.О.**, испорчен при заполнении;

- бланк приложения к аттестату об основном общем образовании без отличия № **0000000000000001** на имя **Ф.И.О.**, испорчен при заполнении.

В бланке аттестата об основном общем образовании без отличия № **0000000000000001** неверно указано отчество выпускницы (**Ф.И.О.**).

В бланке приложения к аттестату об основном общем образовании без отличия № **0000000000000001** неверно указано отчество выпускницы (Королева Марина Анатольевна).

Испорченный при заполнении бланк аттестата об основном общем образовании без отличия № **0000000000000001** подлежит списанию и уничтожению.

Испорченный при заполнении бланк приложения к аттестату об основном общем образовании без отличия № **0000000000000001** подлежит списанию и уничтожению.

Акт составили (подписи, расшифровка)

_____/_____
_____/_____
_____/_____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 13 АГО

Н.К. Макурина
приказ от _____ № _____

АКТ № _____

о списании бланков строгой отчетности

Форма по ОКУД

от _____
" _____ " _____ 20__ г.

Дата

Учрежде
ние _____

по
ОКПО

ИНН

КПП

Материально
ответственное лицо _____

Дебет счета

Кредит счета

Комиссия в составе _____

(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом
(распоряжением) от " _____ "

г. _____
№ _____ 20__

, составила
настоящий акт

в том, что за
период с " _____ "

г. по _____
" _____ " _____ 20__ г.

подлежат списанию:

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

Председать
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 МБОУ ООШ № 13 АГО

_____/_____
 « » _____ 20__ г.
 М.П.

АКТ

**о уничтожении бланков документов об образовании,
испорченных при заполнении**

Комиссия в составе: *Ф.И.О.* - заместитель директора по АХЧ, *Ф.И.О.* - главный бухгалтер, *Ф.И.О.* - старший воспитатель под председательством *Ф.И.О.* - директора МБОУ ООШ 13 АГО составили настоящий акт о уничтожении бланков документов об образовании, испорченных при заполнении.

- Бланк аттестата об основном общем образовании без отличия:

№/п	Номер бланка	Год изготовления, изготовитель	Подтверждение об уничтожении документов
1.	0000000000000001	ООО «СпецБланк - Москва», г. Москва, 2014 г. «Б» заказ № 305	уничтожен

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

№/п	Номер бланка аттестата	Год изготовления, изготовитель	Подтверждение об уничтожении документов
1.	0000000000000001	ООО «СпецБланк - Москва», г. Москва, 2014 г. «Б» заказ № 306	уничтожен

Всего подлежит уничтожению:

- Титул аттестата об основном общем образовании без отличия – 1 (один) штук.
- Приложение к аттестату об основном общем образовании – 1 (один) штук.

Правильность произведенных записей в акте с данными учета сверены.

Дата уничтожения: « » _____ 20__ года.

Члены комиссии:

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