

УТВЕРЖДАЮ


Генеральный директор ООО «НЦСЭ»

Еременко М.А.

» *декабря* 2016г.



Положение
«О хранении, учете и списании
бланков строгой отчетности
(удостоверений о повышении
квалификации, дипломов о
профессиональной переподготовке)
в Учебном центре
«Nice Consulting» ООО «НЦСЭ»»»

Положение	Редакция 1	
Положение «О хранении, учете и списании бланков строгой отчетности (удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке) в Учебном центре «Nice Consulting» ООО «НЦСЭ»»		

I Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт регламентирует порядок хранения, учета и списания бланков строгой отчетности (удостоверений о повышении квалификации и дипломов профессиональной переподготовки) в Учебном центре «Nice Consulting» ООО «НЦСЭ» (далее – Учебный центр).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями и на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015 г. N АК-608/06 «О направлении Методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»);

- Устава ООО «НЦСЭ» и локальных нормативных актов Учебного центра.

II Основные положения

2.1. Бланки документов о квалификации: удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке (далее – бланки документов) являются документами строгой отчетности и подлежат специальному учету, хранению и списанию в соответствии с требованиями, предъявляемыми к этой категорией документов.


2.2. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации в Учебном центре в электронном виде ведется Книга регистрации выдачи документов о квалификации, в которой фиксируются:

- наименование документа;
- номер бланка документа;
- регистрационный номер;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество и паспортные данные слушателя, получившего документ;
- период обучения;
- номер группы;
- наименование ДПП, часовой объем освоения и шифр;
- дата заседания итоговой аттестационной комиссии.

2.3. Документ о квалификации слушателю может быть: выдан лично; другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу слушателем; направлено в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением. В личном деле слушателя сохраняется в электронном виде скан выданного документа о квалификации. Факт выдачи оригинала документа о квалификации слушателю отражается подписанным с обеих сторон (заказчика и исполнителя) акта с указанием того, что образовательные услуги выполнены полностью и в срок и заказчик не имеет претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг.

2.4. Невостребованные удостоверения о квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке хранятся в Учебном центре с внесением записи «невостребованный документ» в Книгу регистрации выдачи о квалификации.

2.5. Учебный центр несет ответственность за полноту, достоверность, актуальность и своевременность внесения соответствующих сведений в Книгу регистрации выдачи документов о квалификации. Контроль за оформлением бланков документов строгой отчетности возлагается на Руководителя Учебного центра.

Положение	Редакция 1	
Положение «О хранении, учете и списании бланков строгой отчетности (удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке) в Учебном центре «Nice Consulting» ООО «НЦСЭ»»		

2.6. Бланки строгой отчетности с целью недопущения их утери и хищения хранятся в специальной тумбе с тремя выдвижными ящиками и замком.

2.7. В Учебном центре приказом генерального директора ООО «НЦСЭ» создается комиссия по учету, хранению и списанию бланков строгой отчетности и уничтожению бланков документов об образовании и назначается ответственный по заполнению, выдаче, хранению и списанию бланков строгой отчетности. Форма приказа приведена в Приложении №1.

2.8. Списание документов строгой отчетности производится 1 раз в год на основании:

- актов о списании испорченных при заполнении бланков строгой отчетности (Приложение №2), к данному акту прикладывается акт на уничтожение испорченных при заполнении бланков строгой отчетности (Приложение №3), номера (при наличии) испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту на уничтожение испорченных при заполнении бланков строгой отчетности, уничтожение испорченных бланков в присутствии членов комиссии производится путем механической переработки на шредере до полного уничтожения (офисное устройство для измельчения бумаги в очень мелкие полоски или крошечные кусочки).

- актов на списание выданных бланков строгой отчетности (Приложение №4), к данному акту прикладывается копия Книги регистрации выдачи документов о квалификации.


2.9. В реестре журнала учета движения бланков документов о квалификации заполняются графы: «выдан» с указанием даты выдачи документа о квалификации, «списан» с указанием номера и дата акта о списании бланков строгой отчетности, «испорчен» с отметкой причины при наличии испорченного бланка строгой отчетности, «уничтожен» с указанием номера и даты акта на уничтожение испорченных при заполнении бланков строгой отчетности.

2.10. О каждом случае пропажи, хищении бланков строгой отчетности Учебный центр обязан уведомить соответствующие органы внутренних дел с указанием номеров пропавших бланков и изложением обстоятельств, при которых произошла пропажа.

III Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом Генерального директора ООО «НЦСЭ» и действует до отмены соответствующего приказа.

3.2. Решение об изменении, дополнении или отмене данного Положения принимает Генеральный директор ООО «НЦСЭ» в установленном порядке. Изменения отражаются в Листе регистрации изменений.

Положение	Редакция 1	
Положение «О хранении, учете и списании бланков строгой отчетности (удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке) в Учебном центре «Nice Consulting» ООО «НЦСЭ»»		

**Приложение №1 к Положению
«О хранении, учете и списании бланков строгой отчетности
(удостоверений о повышении квалификации, дипломов о
профессиональной переподготовке)
в Учебном центре «Nice Consulting» ООО «НЦСЭ»»**

Образец приказа о создании комиссии по учету, хранению и списанию бланков строгой отчетности и уничтожению бланков документов об образовании и назначении ответственного по заполнению, выдаче, хранению и списанию бланков строгой отчетности

**Общество с ограниченной ответственностью
«Независимый центр сертификации и экспертиз»
(ООО «НЦСЭ»)**

Юридический адрес организации: 123007, Москва, Хорошевское шоссе д.82, пом. IX
Почтовый адрес организации: 107140, Москва, 3-й Красносельский пер. д. 21, стр. 1, офис 410
ИНН 7714759903, КПП 771401001, ОГРН 5087746529790, ОКАТО 45277598000

Приказ №__к-об от ____ г.

О создании комиссии по учету, хранению и списанию бланков строгой отчетности и уничтожению бланков документов об образовании и назначении ответственного по заполнению, выдаче, хранению и списанию бланков строгой отчетности в ____ г.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать комиссию по учету, хранению и списанию бланков строгой отчетности и уничтожению бланков документов об образовании в _____ в следующем составе:

Председатель комиссии: Генеральный директор Еременко М.А.
(должность) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

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

2. Назначить _____ ответственным по заполнению, выдаче, хранению и списанию бланков строгой отчетности в _____ г.

3. _____ на основании накладных принять бланки строгой отчетности, проверить отсутствие дефектов.

4. _____ обеспечить хранение бланков строгой отчетности в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним.


5. _____ осуществлять учет бланков строгой отчетности в «Журнале учета движения бланков документов о квалификации» и «Книге регистрации выдачи документов о квалификации».

6. _____ организовать работу комиссии по учету, хранению и списанию бланков строгой отчетности и уничтожению бланков документов об образовании в _____ г. В срок до _____ г. представить отчетную документацию по учету, хранению и списанию бланков строгой отчетности и уничтожению бланков документов о квалификации в _____ г.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор
ООО «НЦСЭ»

Еременко М.А.

Положение	Редакция 1	
Положение «О хранении, учете и списании бланков строгой отчетности (удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке) в Учебном центре «Nice Consulting» ООО «НЦСЭ»»		

**Приложение №2 к Положению
«О хранении, учете и списании бланков строгой отчетности
(удостоверений о повышении квалификации, дипломов о
профессиональной переподготовке)
в Учебном центре «Nice Consulting» ООО «НЦСЭ»»**

Образец акта о списании испорченных при заполнении бланков строгой отчетности

**Общество с ограниченной ответственностью
«Независимый центр сертификации и экспертиз»
(ООО «НЦСЭ»)**

Юридический адрес организации: 123007, Москва, Хорошевское шоссе д.82, пом. IX
Почтовый адрес организации: 107140, Москва, 3-й Красносельский пер. д. 21, стр. 1, офис 410
ИНН 7714759903, КПП 771401001, ОГРН 5087746529790, ОКАТО 45277598000

АКТ № ____ с
на списание испорченных при заполнении бланков строгой отчетности

Комиссия в составе: _____,
(должность, Ф.И.О.)

назначенная приказом от «__» _____ 201__ г. №__ к-об, составила настоящий акт о том, что за период с «__» _____ по «__» _____, подлежат списанию:

№ п/п	Вид бланка строгой отчетности	Номер, серия бланков строгой отчетности	Количество бланков строгой отчетности (прописью)	Причина списания


Председатель комиссии: Генеральный директор _____ Еременко М.А.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

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

«__» _____ Г.

Положение	Редакция 1	
Положение «О хранении, учете и списании бланков строгой отчетности (удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке) в Учебном центре «Nice Consulting» ООО «НЦСЭ»»		

**Приложение №3 к Положению
«О хранении, учете и списании бланков строгой отчетности
(удостоверений о повышении квалификации, дипломов о
профессиональной переподготовке)
в Учебном центре «Nice Consulting» ООО «НЦСЭ»»**

Образец акта на уничтожение испорченных при заполнении бланков строгой отчетности

**Общество с ограниченной ответственностью
«Независимый центр сертификации и экспертиз»
(ООО «НЦСЭ»)**

Юридический адрес организации: 123007, Москва, Хорошевское шоссе д.82, пом. IX
Почтовый адрес организации: 107140, Москва, 3-й Красносельский пер. д. 21, стр. 1, офис 410
ИНН 7714759903, КПП 771401001, ОГРН 5087746529790, ОКАТО 45277598000

АКТ № ___у
на уничтожение испорченных при заполнении бланков строгой отчетности

Комиссия в составе: _____,
(должность, Ф.И.О.)

назначенная приказом от «___» _____ г. № ___ к-об, составила настоящий акт о том, что за период с «___» ___ г. по «___» _____ г. подлежат уничтожению:

№ п/п	Вид бланка строгой отчетности	Номер, серия бланков строгой отчетности	Причина уничтожения	Дата уничтожения

Председатель комиссии: Генеральный директор _____ Еременко М.А.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)


Члены комиссии:

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

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

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

«___» _____ Г.

Положение	Редакция 1	
Положение «О хранении, учете и списании бланков строгой отчетности (удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке) в Учебном центре «Nice Consulting» ООО «НЦСЭ»»		

**Приложение №4 к Положению
«О хранении, учете и списании бланков строгой отчетности
(удостоверений о повышении квалификации, дипломов о
профессиональной переподготовке)
в Учебном центре «Nice Consulting» ООО «НЦСЭ»»**

Образец акта на списание выданных бланков строгой отчетности

**Общество с ограниченной ответственностью
«Независимый центр сертификации и экспертиз»
(ООО «НЦСЭ»)**

Юридический адрес организации: 123007, Москва, Хорошевское шоссе д.82, пом. IX
Почтовый адрес организации: 107140, Москва, 3-й Красносельский пер. д. 21, стр. 1, офис 410
ИНН 7714759903, КПП 771401001, ОГРН 5087746529790, ОКАТО 45277598000

АКТ № ____ с
на списание выданных бланков строгой отчетности

Комиссия в составе: _____,
(должность, Ф.И.О.)

назначенная приказом от « ____ » _____ г. № ____ к-об, составила настоящий акт о том, что за период с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г. подлежат списанию:

№ п/п	Вид бланка строгой отчетности	Номер, серия бланков строгой отчетности	Количество бланков строгой отчетности (прописью)

Председатель комиссии: Генеральный директор _____ Еременко М.А.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

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

« ____ » _____ Г.

