

«Согласовано»

Управляющим советом

Решение №1 от 28 августа 2020г.

Председатель

 Морозова В.С.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ ООШ

С. Малое Ибряйкино

Васильева Н.Г.

31.08.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕЧАТЯХ И ШТАМПАХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ С. МАЛОЕ ИБРЯЙКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОХВИСТНЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 27.08 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и штампов в ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино

1.2. ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино проходит государственную аккредитацию и аттестацию в порядке, установленном Законом «Об образовании в РФ». Право на пользование печатью с изображением государственного герба РФ возникает у школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.3. ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино имеет основную круглую печать с изображением герба РФ и со своим наименованием, вспомогательную печать, штампы.

Основная печать с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации (гербовая печать). Оттиск основной печати ставится на документах для удостоверения их подлинности (Приложение № 1).

Вспомогательная печать содержат полное наименование организации, ИНН, ОГРН и дополнительную надпись «ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино». Оттиск вспомогательной печати проставляется для заверения справок, выписок из документов, для заверения учетных документов и др. (Приложение № 2).

Угловой штамп является основным штампом, содержит полное и краткое наименование организации (Приложение № 3).

2. ИЗГОТОВЛЕНИЕ И УЧЕТ ПЕЧАТЕЙ И ШТАМПОВ

2.1. Изготовление, учет, замену, хранение, передачу и уничтожение печатей и штампов обеспечивает персонально делопроизводитель ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино, назначенный приказом директора. В случае его увольнения приказ переиздается. Ответственность за использование и хранение печатей и штампов, после выдачи их сотрудникам школы для работы, возлагается приказом директора на сотрудников, получивших печати и штампы и расписавшихся в учетном журнале.

2.2. Печати и штампы ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино изготавливаются только на предприятиях, имеющих выданные в установленном порядке лицензии на этот вид деятельности и сертификат, удостоверяющий возможность изготовления указанного вида продукции.

2.3. Печать с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации (гербовая печать) соответствует требованиям, установленным Государственным стандартом Российской Федерации Р 51511-2001 «Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования».

2.4. Для учета печатей и штампов ведется журнал, который находится у лица, ответственного за хранение печатей и штампов и хранится в сейфе. Журнал ведется по правилам ведения документов строгой отчетности. Каждый лист журнала нумеруется, журнал прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью директора школы, назначившего своим приказом лицо, ответственное за учет и хранение печатей и штампов. Поступившие печати и штампы должны быть немедленно зарегистрированы.

2.5. Для проведения проверок состояния учёта и хранения печатей и штампов создаётся комиссия. Проверка проводится один раз в год в августе. Результаты проверки заносятся в Журнал учёта печатей и штампов в графу №6.

3. ХРАНЕНИЕ, ЗАМЕНА, ПЕРЕДАЧА ПЕЧАТЕЙ И ШТАМПОВ

3.1. Хранение печатей и штампов производится в сейфе:

3.1.1. Гербовая печать и вспомогательная печать ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино хранятся в сейфе, расположенном в кабинете директора школы.

3.1.2. Угловой штамп хранится в сейфе, расположенном в кабинете у секретаря, прямоугольный штамп хранится в сейфе в бухгалтерии.

3.2. При утрате печатей немедленно принимаются меры к их розыску и оповещаются об этом органы УВД.

4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕЧАТЕЙ И ШТАМПОВ

4.1. Гербовая печать проставляется только на подписи директора и должностных лиц, которым специальным приказом директора делегировано право подписания документов, требующих проставления оттиска гербовой печати. Перечень документов, требующих проставления оттиска гербовой печати, приведен в Приложении № 5 к настоящему Положению.

4.2. Вспомогательная печать ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино проставляется только на подписи директора и должностных лиц, которым специальным приказом директора делегировано право подписания документов, требующих проставления оттиска названной печати. Перечень документов, требующих проставления оттиска названной печати, приведен в Приложении № 6 к настоящему Положению.

4.3. Штмп с полным названием образовательного учреждения проставляется на документах бухгалтерии, на справках, исходящих документах и др. документах. Перечень документов, требующих проставления оттиска названной печати, приведен в Приложении № 6 к настоящему Положению.

5. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕЧАТЕЙ

5.1. Печати и штампы, вышедшие из употребления, изымаются и уничтожаются комиссией, которая создается приказом директора школы. При этом составляется акт уничтожения, который утверждает директор школы.

В акте указывается:

время и место уничтожения;

состав комиссии;

основание уничтожения печатей и штампов; наименование и оттиски уничтоженных печатей и штампов; способ уничтожения;

заключение комиссии о приведении печати (штампа) в состояние, исключающее возможность ее восстановления и дальнейшего использования; подписи членов комиссии.

Акт подшивается в специальный наряд, который хранится вместе с журналом учета. Данный акт является основанием для внесения отметки об уничтожении печати (штампа) в журнал учета.

Приложение № 1

к Положению о печатях и штампах ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино

Рисунок 1. Оттиск печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино

Приложение № 2

к Положению о печатях и штампах ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино

Рисунок 2. Оттиск вспомогательной печати ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино

Приложение № 3

к Положению о печатях и штампах ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино

Рисунок 3. Оттиск углового штампа ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино

**государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Самарской области
Основная общеобразовательная школа
села Малое Ибряйкино**

**муниципального района Похвистневский
Самарской области
(ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино)**

**ИНН 6372019651 КПП 637201001
ОГРН 1116372001481
446477, Российская Федерация,
Самарская область, Похвистневский район,
с. Малое Ибряйкино, улШкольгная 16
телефон: 8(84656) 40531,40597
E-mail: vetka58@yandex.ru**

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов, на которые ставится оттиск гербовой печати ГБОУ
ООШ с.Малое Ибряйкино

Гербовая печать проставляется в следующих случаях:

1. Аттестаты об основном общем образовании.
2. Приложение к аттестату о среднем (полном) общем образовании.
3. Дубликаты документов, перечисленных в п. 1.
4. Свидетельства о результатах сдачи единого государственного экзамена.
5. Заявления (на лицензирование, аккредитацию и другие) в вышестоящие организации по требованию.
6. На других документах, требующих заверения гербовой печатью.

Приложение № 5 к Положению о печатях и штампах ГБОУ
ООШ с.Малое Ибряйкино

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов, на которые ставится оттиск вспомогательной
печати ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино

1. Документы, регламентирующие образовательную деятельность (приказы, договоры об отношениях Образовательного учреждения с Учредителем, договоры о порядке использования муниципального имущества, закреплённого за образовательным учреждением на праве оперативного управления и т.п.).
2. Выписки из протоколов результатов экзаменов за курс основной школы, организуемой территориальной экзаменационной комиссией.
3. Представления и ходатайства (о награждении государственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении государственных премий).
4. Почетные грамоты ГБОУ ООШ с.Малое Ибряйкино.
5. Годовые календарные учебные графики, локальные акты школы, коллективные договоры, учебно-методические комплекты (УМК), планы школы, рабочие программы педагогов, планы классных руководителей, методических объединений и т.п.
6. Документы финансово-хозяйственной деятельности:
 - договора с родителями учащихся, со сторонними организациями (не финансовые);
 - акты;
 - сметы;
 - табель на зарплату;
 - тарификация и т.п..
7. Справки (по запросу вышестоящих организаций).
8. Командировочные удостоверения.
9. Характеристики сотрудников и учащихся.
10. Заявления и документы в различные организации, исходящие из школы.
11. Инструкции.
12. Доверенности.
13. Справки для учащихся и их родителей.
14. Выписки из журналов при выбытии учащихся в другие образовательные учреждения.
15. Акты на отпуск питания, меню.
16. Другие документы, требующие заверения вспомогательной печатью и не вошедшие в Приложение № 4.
17. Документы бухгалтерии.

АКТ № _____

**ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ПЕЧАТИ (ШТАМПА) ГБОУ ООШ
с. Малое Ибряйкино**

Данный акт является основанием для внесения отметки об уничтожении печати (штампа) в журнал учета печатей и штампов.
Печать (штамп) организации: _____

_____ (организационно-правовая форма

ОГРН№ _____ и наименование организации)
_____ уничтожен(а) в связи с _____

_____ (указать причину: изменение наименования,
_____ организационно-правовой формы, износ и т.д.)

Печать (штамп) уничтожил (Ф.И.О.) _____

Способ уничтожения _____

Место и время уничтожения печати _____

Факт уничтожения печати в моем присутствии подтверждаю:

Подписи членов комиссии

_____/_____/_____
(подпись)

_____/_____/_____
(подпись)

_____/_____/_____
(подпись)

_____/_____/_____
/ (подпись)

" " 20 ____ г.

М.П.

ОТТИСКИ УНИЧТОЖАЕМОЙ ПЕЧАТИ:

АКТ № _____
ОБЪЕКТ РАБОТЫ: _____
Участие: _____

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано, заверено подписью и
скреплено печатью _____
листа(ов).

Директор ФБОУ ООШ
Малое Ибринкино
Н.Г. Васильева
2029.

