

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МБОУ РСШ №2
протокол № 8 от 15.06.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ РСШ №2
Р.А. Корчаков
Приказ № 109 от 17.08.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПЕЧАТЕЙ И ШТАМПОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок использования, хранения и уничтожения печатей и штампов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Ремонтненской средней школе №2 (далее – МБОУ РСШ №2).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Гражданского кодекса Российской Федерации
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Письмо Минобрнауки России от 04.06.2015 N 05-2038 "О документах, подтверждающих наличие образования"
- Устава МБОУ РСШ №2 с. Ремонтное Ростовская область.

1.3. Печать МБОУ РСШ №2 - вырезанная на твердом предмете матрица для проставления оттисков круглой формы в целях удостоверения, засвидетельствования подписи директора МБОУ РСШ №2 (или лица, исполняющего обязанности директора).

1.4. Печать «Для документов» - вырезаемая на твердом предмете матрица для проставления оттисков круглой формы в целях удостоверения, засвидетельствования подписи должностных лиц МБОУ РСШ №2.

1.4. Штмп - вид печати прямоугольной формы с реквизитами МБОУ РСШ №2.

1.5. Факсимиле - шмп, с помощью которого воспроизводится подпись должностного лица (директора, главного бухгалтера).

1.6. Сургучная печать – металлическая матрица, используемая для проставления оттисков круглой формы в целях удостоверения, засвидетельствования подписи директора на некоторых документах (книгах учета бланков).

2. Изготовление печатей и штампов

2.1. Печати и штампы МБОУ РСШ №2 изготавливаются на основании Устава МБОУ РСШ №2 в связи с внесением в него изменений в части наименования, реквизитов МБОУ РСШ №2, с износом или утерей прежних печатей и штампов.

2.2. Печати и штампы МБОУ РСШ №2 изготавливаются только в полиграфических и штемпельно-граверных предприятиях, имеющих выданные в установленном порядке лицензии на этот вид деятельности и сертификат, удостоверяющий возможность изготовления указанного вида продукции.

2.3. Печать с воспроизведением герба РФ соответствует требованиям, установленным Законом РФ от 01.07.2005 №399-39 «О детальном описании официальных символов РФ и порядок их использования».

3. Использование печатей и штампов

3.1. Оттиск печатей проставляется таким образом, чтобы он захватывал часть наименования должности лица, подписывающего документ.

3.2. Печать МБОУ РСШ №2 и Печать «Для документов» хранятся в сейфе директора МБОУ РСШ №2

3.3. Право использования печатей и штампов МБОУ РСШ №2 предоставляется должностным лицам на основании функциональных обязанностей.

3.4. Печать с воспроизведением герба РФ ставится на:

- аттестатах об основном общем образовании
- аттестатах о среднем общем образовании
- академических справках установленного образца.
- трудовых книжках
- для удостоверения прав должностных лиц
- Уставе, положениях, локальных актах
- приказах по МБОУ РСШ №2
- доверенностях, договорах, актах выполненных работ, удостоверениях
- при установлении фактов, вызывающих получение или расходование денежных средств и материальных ценностей, гарантийных письмах
- копиях документов, направляемых в других учреждения или выдаваемых на руки отдельным лицам

- размноженных экземплярах распорядительных документов при их рассылке
- справках, подтверждающих факты, связанные с трудовой деятельностью граждан (о месте работы, о заработной плате и т.д.)

3.5. Печать "Для документов" ставится на:

- копиях документов, направляемых в других учреждения или выдаваемых на руки отдельным лицам
- размноженных экземплярах распорядительных документов при их рассылке

3.6. Печать «МБОУ РСШ №2» используется для заверительной надписи в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, Книг учета выдачи аттестатов о среднем общем образовании и аттестатов об основном общем образовании.

3.7. В МБОУ РСШ №2 используются следующие штампы:

- МБОУ РСШ №2 (угловой штамп включает полное название школы, реквизиты и адрес)
- Дошкольного отделения МБОУ РСШ №2
- Медицинского кабинета МБОУ РСШ №2
- Учебной части МБОУ РСШ №2
- Библиотеки МБОУ РСШ №2

3.8. Ответственность за правильное использование и хранение печатей и штампов МБОУ РСШ №2 несут:

- директор школы (Печать с воспроизведением герба РФ, штамп МБОУ РСШ №2)

-заместители директора по УВР (штамп учебной части МБОУ РСШ №2)

4.Учет, выдача и хранение печатей и штампов

4.1. Изготовленные печати и штампы регистрируются в «Журнале учета и выдачи печатей и штампов МБОУ РСШ №2 Листы журнала пронумерованы, прошиты и скреплены печатью и подписью должностного лица в установленном порядке. Ответственность за ведение журнала возлагается на специалиста по кадрам.

При регистрации печатей и штампов в обязательном порядке в журнале ставятся оттиски изготовленных печатей и штампов.

При возврате (изъятии) печати или штампа в журнале ставится дата сдачи и подпись ответственного за ведение журнала. В случае уничтожения (списания) печати (штампа) в журнале по каждому образцу ставится дата и номер акта на уничтожение.

Акты на уничтожение печатей и штампов подшиваются в отдельное номенклатурное дело.

4.2. Хранение печатей и штампов производится в сейфах, в исключительных случаях – в хорошо запираемых металлических шкафах.

5. Порядок уничтожения печатей

5.1. Печати и штампы, вышедшие из употребления, уничтожаются комиссией, назначенной приказом директора, акты об уничтожении сдаются в Отдел образования администрации Ремонтнского района.