|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | «Приложение 2  к Порядку заполнения, выдачи, учета и хранения бланков свидетельств о государственной аккредитации, временных свидетельств о государственной аккредитации, дубликатов свидетельств о государственной аккредитации образовательной деятельности (пункт 3.3.)» |

**Книга учета**

**поступивших бланков свидетельств**

**о государственной аккредитации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (наименование аккредитационного органа)

Начата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Окончена: « \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Получено:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата поступления бланков | № акта  принятия бланков | Наименование организации, от которой получены бланки | Вид бланка | Серия бланков | Интервал номеров | | Количество бланков | Должностное лицо, получившее бланки, Ф.И.О. | Подпись лица, получившего бланки |
| с № | по № |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |