

**Перечень
должностей работников, имеющих право получения
бланки строгой отчетности**

Наименование бланка строго отчетности	Наименование должности лица, ответственного за получение, учет, хранение, выдачу бланков строгой отчетности
Бланки трудовых книжек и вкладышей к трудовым книжкам	секретарь директора (ведущий документовед)
Аттестаты и приложения к ним	секретарь директора (ведущий документовед)
Удостоверения к золотым медалям «За особые успехи в обучении»	секретарь директора (ведущий документовед)