

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа пос. Бавуко»**

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	№ 196	25.05.2021г.

О создании комиссии по учету, хранению, списанию и уничтожению бланков документов об образовании, назначении ответственного за получение, хранение, заполнение и выдачу бланков документов государственного образца об образовании и приложений в 2021 году.

В соответствии с частью 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Минпросвещения России от 5 октября 2020 г. № 545 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним» (далее – Приказ № 545) и от 5 октября 2020 г. № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» (далее соответственно – Приказ № 546, Порядок выдачи аттестатов), а также на основании приказа отдела образования Хабезского муниципального района от 17.05.2021 № 75 «О порядке окончания 2020-2021 учебного года в образовательных организациях Хабезского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы» и в целях обеспечения организованной выдачи выпускникам МКОУ «СОШ пос. Бавуко» документов государственного образца об образовании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за получение, хранение, учет и выдачу бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании оставляю за собой.
2. Обеспечить хранение бланков аттестатов в сейфе в кабинете директора школы.
3. Обеспечить выдачу бланков аттестатов Даговой Д.М., заместителю директора по УВР, для их заполнения и провести с ней инструктаж о порядке заполнения и хранения бланков аттестатов.
4. Производить учет бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании в Книгах учета бланков аттестатов.
5. Даговой Д.М., заместителю директора по УВР, произвести заполнение бланков аттестатов и обеспечить их хранение в соответствии с инструкцией.
6. Назначить ответственными за составление сводной ведомости годовых и итоговых отметок по учебным предметам, заполнение Книги учета и записи выданных аттестатов и обеспечение сверки выставленных отметок с фактически проставленными в классных журналах и протоколах государственной (итоговой) аттестации классных руководителей: Кардановой Е.З. (9кл.), Дугужевой А.В. (11).
- 6.1. Классным руководителям 9, 11 классов, перед заполнением аттестатов ознакомить учащихся с их итоговыми отметками под роспись.
- 6.2. Фамилии, имена и отчества обучающихся вносить в аттестаты только на основании паспортов.
7. Назначить комиссию в составе: Даговой Д.М.. (председатель), Кардановой Е.З. и Дугужевой А.В. (члены комиссии) для сверки:
 - отметок сводных ведомостей и фактически проставленных в классных журналах;
 - отметок, занесенных в Книгу учета и записи выданных аттестатов и отметок, поставленных в документах об образовании.
8. Возложить контроль своевременности и качества оформления документов на заместителя директора по учебной работе Дагову Д.М..
9. Заместителю директора по учебной работе Даговой Д.М. ознакомить классных руководителей 9-х и 11-х классов и членов комиссии с «Порядком выдачи, заполнения, хранения и учета бланков документов государственного образца об основном общем и среднем полном общем образовании» под роспись.

10. Создать комиссию по учету, хранению, списанию и уничтожению бланков документов об образовании в 2021 году в следующем составе:

- ✓ **председатель комиссии:** Абдокова Р.А.-Г. директор школы;
- ✓ **члены комиссии:** Дагова Д.М., зам. директора по УВР,
- ✓ Лиева А.М. заместитель директора по ВР,
- ✓ Дугужева А.В., классный руководитель 11 класса.

11. Создать комиссию по заполнению бланков документов об образовании (аттестатов) в 2021 году в следующем году:

Председатель комиссии: Дагова Д.М. зам. директора по УВР

Члены комиссии: Дугужева А.А. классный руководитель 11 класса
Карданова Е.З. классный руководитель 9 класса
Шорова Ф.М. учитель информатики.

12. Директору школы:

- на основании накладной принять бланки аттестатов, твердых обложек и приложений по количеству и качеству, проверить отсутствие дефектов,
- обеспечить хранение аттестатов и приложений, как документов строгой отчетности, в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним, а именно в кабинете директора в металлическом шкафу, закрытым на внутренний замок и опечатанным.
- осуществлять строгий учет аттестатов и приложений к ним в Книгах учета и записи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.

13. Даговой Д.М. организовать работу комиссии по заполнению аттестатов.

14. Заполнить аттестаты в соответствии с порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании их дубликатов, утвержденных приказом Минпросвещения России от 5 октября 2020 г. № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» (далее соответственно – Приказ № 546, Порядок выдачи аттестатов).

15. Организовать работу комиссии по заполнению аттестатов об основном общем образовании 5 июня 2021 года с 9.00 до 16.00 часов в кабинете директора и провести церемонию вручения аттестатов для обучающихся 9 класса **7 июня 2021 года в 10 часов.**

16. Организовать работу комиссии по заполнению аттестатов о среднем общем образовании 22 июня 2021 года с 9.00 до 16.00 часов в кабинете директора и провести церемонию вручения аттестатов для 11 класса **24 июня 2021 года в 10 часов.**

17. Проверить тщательно на точность и безошибочность внесенных записей после заполнения.



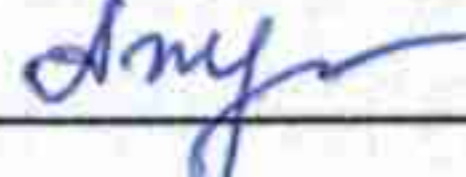
18. Темировой А.А. обеспечить публикацию настоящего приказа на официальном сайте школы в разделе, посвященном государственной итоговой аттестации.

19. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Р.А.-Г. Абдокова

С приказом ознакомлены и согласны:

№	подпись	ФИО	дата
1		Дагова Д.М.	25.05.2021 г.
2		Лиева А.М.	25.05.2021 г.
3		Дугужева А.В.	25.05.2021 г.
4		Карданова Е.З.	25.05.2021 г.
5		Шорова Ф.М.	25.05.2021 г.
6		Темирова А.А.	25.05.2021 г.