

ПРИКАЗ

15.05.2023 г.

№ 3

с.Повалиха

«О создании комиссии по учету, хранению, списанию и уничтожению бланков документов об образовании, назначении ответственного за получение, хранение и выдачу бланков документов государственного образца об образовании и приложений в 2023 году»

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 г. № 545 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним» и от 05.10.2020 г. № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов», в целях обеспечения организованной выдачи выпускникам МБОУ «Повалихинская СОШ» 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 Клострайх Л.И., 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. Клострайх Л.И., 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: Чупахину В.В. (9-А), Бутакову И.И. (9-Б), Побочину Я.А. (9-В), Кочетыгову С.Г. (9 кл. филиал), Гладкову К.Ю. (11 кл.), секретаря школы Шамину Т.С.
 - 6.1. Классным руководителям 9-х, 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 свидетельств о рождении или паспортов.
7. Назначить комиссию в составе: Клострайх Л.И. (председатель), Чупахиной В.В., Бутаковой И.И., Побочиной Я.А., Кочетыговой С.Г., Гладковой К.Ю. (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 учебно-воспитательной работе Клострайх Л.И.
9. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Клострайх Л.И. 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 общем образовании» под роспись.

10. Создать комиссию по учету, хранению, списанию и уничтожению бланков документов об образовании в 2023 году в следующем составе:

- председатель комиссии: Гаврилов А.В. директор школы;
- члены комиссии: Клострайх Л.И., зам. директора по УВР, Чупахина В.В. классный руководитель 9-А класса, Бутакова И.И. классный руководитель 9-Б класса, Побочина Я.А. классный руководитель 9-В класса, Кочетыгова С.Г. классный руководитель 9 класса (филиал), Гладкова К.Ю. классный руководитель 11 класса, секретарь школы Шамина Т.С.

11. Шаминой Т.С.:

- 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.

12. Клострайх Л.И. организовать работу комиссии по заполнению аттестатов.

13. Заполнить аттестаты в соответствии с порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, их дубликатов.

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







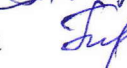
15. Перескоковой О.В. обеспечить публикацию настоящего приказа на официальном сайте школы в разделе, посвященном государственной итоговой аттестации.

16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

А.В.Гаврилов

С приказом ознакомлены:

Л.И.Клострайх	
В.В.Чупахина	
И.И.Бутакова	
Я.А.Побочина	
С.Г.Кочетыгова	
К.Ю.Гладкова	
Т.С.Шамина	
О.В.Перескокова	