



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»

Ул. Магомедтагирова, 39А, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367009, тел (8722) 69-43-25
e-mail: ege200612@yandex.ru ОГРН 1070560002391, ИНН/КПП 0560035285/057301001, ОКПО 49166769

ПРИКАЗ.

«01» июня 2020г.

№6/3-П

г. Махачкала

**О создании комиссии
по заполнению бланков аттестатов
и приложений к ним в 2020 г.**

В соответствии с ч.4 ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки России от 14.02.2014г. №115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» (с изменениями от 09.01.2017г.), с учетом проекта Приказа Министерства просвещения РФ "Об особенностях заполнения и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании в 2020 году" (подготовлен Минпросвещения России 27.05.2020) в целях обеспечения организованной выдачи выпускникам МБОУ «СОШ №12» документов об образовании государственного образца.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить хранение бланков аттестатов в металлическом боксе в кабинете директора МБОУ «СОШ №12».
2. Создать комиссию по заполнению аттестатов и книги регистрации выданных документов об основном общем и среднем общем образовании, а также по учету, хранению бланков документов об образовании в 2020г. в следующем составе:

Председатель комиссии: Якубова Г.А., директор МБОУ «СОШ №12»

Члены комиссии:

- Ильина Н.А.- заместитель директора по УВР;
Кудейкина М.В.- заместитель директора по УВР;
Магомедова С.А.- заместитель директора по ВР;
Гасанова С.Д.- классный руководитель 11 «А» класса;
Алиева З.А.- классный руководитель 9 «А» класса;

Абакарова З.Б - классный руководитель 9 «Б» класса;
Мамаева Ж.С.- классный руководитель 9 «В » класса;
Магомеднурова М.А. – учитель математики;

3. Назначить ответственной за распечатку аттестатов с использованием программы «ИвАттестат» Батырову Р.М., заместителя директора по ИОП.

4. Ильиной Н.А. ознакомить членов комиссии по заполнению бланков аттестатов и приложений с приказом Министерства образования и науки РФ от 14 февраля 2014г. №115 «Об утверждении порядка заполнения. Учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании» (с изменениями от 09.01.2017г.) и Проект Приказа Министерства просвещения РФ "Об особенностях заполнения и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании в 2020 году" (подготовлен Минпросвещения России 27.05.2020).

5. Классным руководителям, перечисленным в п.2 данного приказа:

5.1. подготовить «Сводные ведомости итоговых отметок»;

5.2. ознакомить обучающихся с отметками под подпись;

5.3. занести необходимые данные в программу «ИвАттестат»;

6. Определить ответственных за проверку и качество заполнения «Сводной ведомости» для заполнения аттестатов следующих членов комиссии:

11 «А» класс – Ильина Н.А.;

9 «А» класс – Кудейкина М.В.;

9 «Б» класс – Магомеднурова М.А.

9 «В» класс – Магомедова С.А.;

7. Печать аттестатов и приложений к ним произвести в соответствии с приказом РОСОБРНАДЗОРА по РД.

8. Батыровой Р.М. обеспечить публикацию настоящего приказа на официальном сайте школы.

9. Назначить ответственной за внесение данных об аттестатах в ФИС ФРДО Батырову Р.М.

10. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Якубова Г.А.