



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 28 ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
АБДУЛХАКИМА ИСАКОВИЧА ИСМАИЛОВА»
(МБОУ «Гимназия № 28»)

ул. Абдулхакима Исмаилова, 46, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367026, тел.: (8722) 63-28-28, school_28_mchk@mail.ru
ОГРН 1070562002170, ИНН/ КПП 0562068102/057201001, ОКПО 49166597

«24»_мая 2024 г.

Приказ № 207 -П
по МБОУ «Гимназия №28» г. Махачкалы

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 приложений в 2024 году.

В соответствии с частью 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки России от 14.02.2014 г. №115 «Об утверждении Порядка заполнения, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» (с изменениями (ред. от 22.05.2023) г.),

в целях обеспечения организованной выдачи выпускникам МБОУ «Гимназия №28» 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 Исмаиловой Т.М. и Абдуллаевой А.И., заместителям 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. Исмаиловой Т.М., Абдуллаевой А.И. заместителям 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 фактическим проставленными в классных журналах и протоколах государственной (итоговой) аттестации классных руководителей: Нежведиловой Д.Г. (11-1), Гасановой З.А. (11-1), Магомедовой Р.А. (9-1), Магомедовой В.И. (9-2), Джанмирзаевой З.С. (9-3), Бабасевой И.Х. (9-4).

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 свидетельств о рождении или паспортов.

8 Возложить контроль своевременности и качества оформления документов на заместителей директора по учебной работе Исмаилову Т.М., Абдуллаеву А.И.

9 Заместителю директора по учебной работе Магомедову М.А.. 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 2024 году в следующем составе:

- председатель комиссии: Абдуллаева Г.Г.. директор школы;
- члены комиссии: Исмаилова Т.М. и Абдуллаева А.И., зам. директора по УВР, классные руководители: Нежведилова Д.Г. (11-1), Гасанова З.А. (11-1), Магомедова Р.А. (9-1), Магомедова В.И. (9-2), Джанмирзаева З.С. (9-3), Бабаевой И.Х. (9-4).

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия №28»



Абдуллаева Г.Г.