

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«НОВОКЛАКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

 **УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МО «НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»**

**МКОУ «Новолакская СОШ №1»**

**368160 с. Новолакское тел.: 8(87242) 22 2 11 e-mail:** **soshnov1@mail.ru**

**ИНН - 0524005101 / КПП – 052401001 ОГРН -1020500909648**

|  |
| --- |
|  |

**Приказ**

**от 23 мая 2020 г. № 80**

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

В соответствии с ч.4 ст. 60 ФЗ от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки России от 14.02.2014 №115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и х дубликатов» (с изменениями от 09.01.2017г.), в целях обеспечения организованной выдачи выпускникам МКОУ «Новолакская СОШ №1» документов об образовании государственного образца

Приказываю:

* 1. Обеспечить хранение бланков аттестатов в сейфе в кабинете директора МКОУ «Новолакская СОШ №1».
	2. Создать комиссию по заполнению аттестатов и книги регистрации выданных документов об основном общем и среднем общем образовании, а также по учету, хранению, списанию и уничтожению бланков документов об образовании в 2020 году в следующем составе:

Председатель комиссии: Магомедов Р.А., директор МКОУ «Новолакская СОШ №1»

Члены комиссии:

Мирзаев З.М. – заместитель директора по УВР;

Ахмедова Р.А. – классный руководитель 9а класса;

Султаханова З.Х. – классный руководитель 9б класса;

Магомедова М.З. – классный руководитель 9в класса;

Курбанова А.Р.- классный руководитель 11а класса;

Магомаева З.М.- классный руководитель 11б класса;

Алимова З.К. – секретарь школы;

Хадживахидов С.К.- ответственный за работу сайта школы;

* 1. Назначить ответственного за работу с программой «Аттестаты - СП» Хадживахидова С.К-учитель информатики;
	2. Хадживахидову С.К.- ознакомить членов комиссии по заполнению бланков аттестатов и приложений с приказом Министерства образования и науки РФ от 14 февраля 2014 года №115 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании» (с изменениями от 09.01.2017 г.).
	3. Классным руководителям, перечисленным в пункте 2 настоящего приказа:

5.1. подготовить «Сводные ведомости итоговых отметок»;

5.2. ознакомить обучающихся с отметками под подпись;

5.3. занести необходимые данные в программу «Аттестаты - СП».

6. Печать аттестатов и приложений к ним провести 14 июня 2020 года.

7. Алимовой З.К. после заполнения и подписания всех аттестатов сделать копию и пришить копии аттестатов и приложений.

8. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: Р.А.Магомедов