

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

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

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МО «НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»**

**МКОУ «Новокулинская СОШ №1»**

**368162 с. Новокули тел.: 8 8988 695 52 67 e-mail:** [**novokulinscay1@mail.ru**](mailto:novokulinscay1@mail.ru)

**ИНН - 0524005180 / КПП – 0524011001 ОГРН -1020500911364**

|  |
| --- |
|  |

**Приказ**

**от 23 мая 2020 г. № 77**

**О назначении ответственных за получение, хранение, учет и выдачу бланков документов государственного образца об основном общем**

**и среднем (полном) общем образовании**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 февраля 2011 года № 224 «Об утверждении порядка выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем (полном) общем образовании, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов», **приказываю:**

1. Назначить Курбанову Р.А., заместителя директора по УВР ответственной за получение, хранение, учет и выдачу бланков документов государственного образца об основном общем и среднем (полном) общем образовании (далее – аттестат).
2. Курбановой Р.А. обеспечить хранение аттестатов в специально выделенных оборудованных помещениях, исключающих доступ посторонних лиц.
3. Курбановой Р.А. осуществлять учет бланков и приложений по каждому уровню общего образования и по каждому виду документа отдельно в соответствующей книге учета бланков строгой отчетности на бумажном носителе и в электронном виде.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: Султанова Р.К.

С приказом ознакомлена:

Курбанова Р.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_