

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

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

 **УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МО «НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»**

**МКОУ «Новокулинская СОШ №1»**

**368162 с. Новокули тел.: 8988 695 52 67 e-mail:** **novokulinscay1@mail.ru**

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

|  |
| --- |
|  |

**Приказ**

**от 23 мая 2020 г. № 78**

**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 «Новокулинская СОШ №1» документов об образовании государственного образца

Приказываю:

* 1. Обеспечить хранение бланков аттестатов в сейфе в кабинете директора МКОУ «Новокулинская 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: Султанова Р.К., директор МКОУ «Новокулинская СОШ №1»

Члены комиссии:

Курбанова Р.А. – заместитель директора по УВР;

Мусиева П.К. – классный руководитель 9 класса;

Курбанова С.Л.- классный руководитель 11 класса

Демирова П.Р. – секретарь школы; ответственный за работу сайта школы;

* 1. Назначить ответственного за работу с программой «Аттестаты - СП» Курбанову Р.А., учитель информатики;
	2. Учителю информатики Курбановой Р.А., 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. Демировой П.Р. 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: Султанова Р.К.