Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа пгт. Зарубино

Хасанского муниципального округа»

Приказ № 165 – А (б)

от 01.09.2023 года

**О создании комиссии по учету, хранению, списанию и уничтожению бланков документов об образовании и назначении ответственного по заполнению и выдаче бланков аттестатов и приложений**

**в 2023 – 2024 учебном году**

 В соответствии с частью 4 статьи 60 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации» и «Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов», утвержденным Министерством просвещения Российской федерации от 546

 Приказываю:

 1. Создать комиссию по учету, хранению, списанию и уничтожению бланков документов об образовании в 2023 – 2024 учебном году в следующем составе:

- председатель комиссии: Николаева Е.Ф., директор школы;

- члены комиссии: Хандурдыева Т.Ю., учитель математики; Гусейнова А.И.к., секретарь учебной части.

 2. Назначаю себя, директора школы, ответственной по учету, хранению, списанию, уничтожению и выдачи бланков документов об образовании (далее – аттестаты) в 2023-2024 учебном году.

 3. Директору школы обеспечить хранение аттестатов и приложений как документов строгой отчетности, в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним, а именно в кабинете директора, в металлическом сейфе, закрытом на внутренний замок.

 4. Директору школы осуществлять строгий учет аттестатов и приложений к ним в Книге учета и записи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.

 5. Директору школы организовать работу по заполнению аттестатов и закончить их заполнения по окончании государственной итоговой аттестации учащихся.

 6. Выдать аттестаты учащимся 9 и 11 классов по окончании государственной итоговой аттестации учащихся.

 7. Классным руководителям 9 и 11 классов Сагировой М.А. и Мартюшовой А.Г. перед заполнением аттестатов под роспись ознакомить обучающихся с их итоговыми отметками.

ФИО учащихся вносить в аттестаты только на основании свидетельства о рождении или паспортов.

 8. Комиссии по учету, хранению, списанию и уничтожению бланков документов об образовании после заполнения тщательно проверить на точность и безошибочность внесенных записей.

 9. Назначить ответственной за заполнение бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов Хандурдыеву Т.Ю., учителя математики.

 10. Хандурдыевой Т.Ю., ответственной за ведение школьного сайта обеспечить публикацию настоящего Приказа на официальном сайте школы в разделе, посвященном государственной итоговой аттестации.

 11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: Е.Ф. Николаева

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| logo.png | **ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.** |

 |
| **ПОДПИСЬ**  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Общий статус подписи:**  | Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи |
| **Сертификат:**  | 12CEAE601E6159AA587A3B20056CEEFE |
| **Владелец:**  | Николаева Елена Фармановна, Николаева, Елена Фармановна, certmgr@list.ru, 253101564197, 04376178570, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПГТ ЗАРУБИНО ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА", Директор, Приморский край, RU |
| **Издатель:**  | Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc\_fk@roskazna.ru |
| **Срок действия:**  | Действителен с: 19.01.2023 08:44:00 UTC+10Действителен до: 13.04.2024 08:44:00 UTC+10 |
| **Дата и время создания ЭП:**  | 14.12.2023 15:18:20 UTC+10 |

 |