

ПРИКАЗ

25.05.2016

№ 142/1

О назначении ответственного за получение, хранение, заполнение, учет и выдачу бланков документов государственного образца об образовании

В целях обеспечения организованной выдачи выпускникам МОУ «Школа № 3» города Алушта документов государственного образца об образовании, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ 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. Ответственность за получение, хранение, учет и выдачу бланков аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании оставляю за собой.
 2. Обеспечить хранение бланков аттестатов в сейфе в кабинете директора школы.
 3. Обеспечить выдачу бланков аттестатов классным руководителям и учителю математики Пяткову К.В., для их заполнения и провести с ними инструктаж о порядке заполнения и хранения бланков аттестатов.
 4. Производить учет бланков аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании в Книгах учета бланков аттестатов.
 5. Учителю математики Пяткову К.В. 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 и предварительное ознакомление с ними выпускников 9-х и 11-х классов под роспись классных руководителей: Османову А.М. (9А), Варнавскую Н.С. (9Б), Бариеву А.Ю. (9В), Лесковскую Л.М. (11А), Паклину И.А.(11Б).
 7. Назначить комиссию в составе:
 - за курс основного общего образования;
Председатель комиссии: - Реутова Т.И., заместитель директора;
Члены комиссии: - Высоцкая О.Н., учитель биологии;
- Варнавская Н.С., учитель химии;
- Будченко А.П., учитель русского языка и литературы
 - за курс среднего общего образования.
Председатель комиссии: - Калиброва Л.В., заместитель директора;
Члены комиссии: - Османова А.С., учитель физики;
- Ярошко Л.Н., учитель математике;
- Глушкова О.В., географии
- для сверки:

- отметок сводных ведомостей и фактически проставленных в классных журналах;
- отметок, занесенных в Книгу учета и записи выданных аттестатов и отметок поставленных в документах об образовании.

8. Возложить контроль за своевременностью и качеством оформления документов на заместителя директора по учебной работе Калиброву Л.В.

9. Заместителю директора по учебной работе Калибровой Л.В.:

- ознакомить классных руководителей 9-х и 11-х классов и членов комиссии, указанных в п. 6-8 с «Порядком выдачи, заполнения, хранения и учета бланков документов государственного образца об основном (общем) и среднем (полном) общем образовании» под роспись.

Директор МОУ «Школа № 3»

Т.С. Ситенко

С приказом ознакомлены:

Калиброва Л.В.

Пятков К.В.

Османова А.М.

Варнавская Н.С.

Бариева А.Ю.

Лесковская Л.М.

Паклина И.А.

Реутова Т.И.

Высоцкая О.Н.

Будченко А.П.

Ярошко Л.Н.

Глушкова О.В.