

ПРИКАЗ

« 22 » мая 2024

№ 194

О создании комиссии по заполнению
бланков строгой отчетности (аттестатов),
базы ФИС ФРДО в 2023/2024 учебном году

В соответствии со ст. 27 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, на основании приказа Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2023 № 867 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 05.10.2020 № 546», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 29.09.2023 № 730 «Об утверждении Порядка и условий выдачи медалей «За особые успехи в учении» I и II степени», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.10.2023 № 813 «О внесении изменений в описание аттестатов о среднем общем образовании, аттестатов о среднем общем образовании с отличием и приложения к ним, утвержденные приказом Минпросвещения РФ от 15.10.2020 № 545», письма МОиН Челябинской области от 01.03.2024, письма Комитета по делам образования г.Челябинска от 20.04.2024 № 05/4063 «О внесении сведений о документах в ФИС ФРДО», Положения о Порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранения информации об этих результатах и поощрениях в архиве Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 147 г. Челябинска» (далее – МАОУ «СОШ № 147 г. Челябинска»), в целях заполнения бланков строгой отчетности (аттестатов об основном общем образовании)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по заполнению и проверке бланков строгой отчетности (аттестатов) в следующем составе:
 - 1) председатель: Блохина Т.В., заместитель директора по ОНР (основное здание), Неверова Л.В. (филиал);
 - 2) ответственные за установку программы: Курманова Л.Р. (9 классы), Абдрахманова Л.Г. (11 классы);
 - 3) ответственный за внесение данных в ФИС ФРДО – Битюков А.Ю.;
 - 4) ответственные за заполнение данных в ФИС ФРДО – классные руководители 9, 11х классов;

- 5) ответственные за заполнение электронного варианта аттестатов, Книги выдачи аттестатов - классные руководители 9, 11-х классов;
- 6) за сверку с оценками в классных журналах, программой, листами с подписями учащихся - Блохина Т.В. (9, 11 классы), Алымова О.В. (9ф, 11ф).
3. Битюкову А.Ю. внести данные в ФИС ФРДО не позднее 3 дней после выдачи аттестатов.
4. Ответственность за правильность и качество заполнения бланков строгой отчетности (аттестатов), Книги выдачи аттестатов, ФИС ФРДО, АИС СГО возложить на классных руководителей 9-х (Казанецких В.В., Мазепова С.Г., Лукина С.Н., Лазарева Е.В., Неверова Л.П.), 11-х классов (Филиппова А.Б., Гусельникова Т.В., Щербакова Т.П.).
5. Ответственным за заполнение в комиссии (в случае порчи бланков аттестатов) представлять письменные объяснительные руководителю МАОУ «СОШ № 147 г. Челябинска» немедленно.
6. Создать комиссию по списанию и уничтожению испорченных бланков документов государственного образца в составе: Жуйкова Т.Б., инспектор по кадрам, Блохина Т.В. заместитель директора по ОПР, Неверова Л.В., заместитель директора по УВР.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ №147 г. Челябинска»



Гураченкова Л.В.

С приказом ознакомлены:

Блохина Т.В.

Неверова Л.В.

Абдрахманова Л.Г.

Битюков А.Ю.

Курманова Л.Р.

Казанецких В.В.

Мазепова С.Г.

Лукина С.Н.

Лазарева Е.В.

Филиппова А.Б.

Гусельникова Т.В.

Щербакова Т.П.