

- обеспечить хранение аттестатов и приложений, как документов строгой отчетности, в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним, а именно в кабинете директора в металлическом шкафу, закрытым на внутренний замок и опечатанным.

- осуществлять строгий учет аттестатов и приложений к ним в Книгах учета и записи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.

12. Гаджимурадову М.И.. организовать работу комиссии по заполнению аттестатов.

13. Заполнить аттестаты в соответствии с порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании их дубликатов, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 года № 115 (с изменениями на 9 января 2017 г.).

14. Организовать работу комиссии по заполнению аттестатов 19-23 июня 2017 года с 9.00 до 16.00 часов в кабинете директора школы.

15. Проверить тщательно на точность и безошибочность внесенных записей после заполнения.

16. Эфендиеву М.М.. обеспечить публикацию настоящего приказа на официальном сайте школы в разделе, посвященном государственной итоговой аттестации.

17. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы: *Магомедов С.М.* /Магомедов С.М./

С приказом ознакомлены:

Гаджимурадов М.И.

Алхасов А.А.

Саидова А.С.

Шамсудинова П.Ш.

Казанбиев А.М.

Эфендиев М.М.