

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №1»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №1»)**

ПРИКАЗ

15 мая 2024 года

№ 155

пгт. Красногвардейское

**Об утверждении состава комиссии по выставлению итоговых отметок
за курс основного общего и среднего общего образования
в 2023 – 2024 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2021 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 г. № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» (далее – Порядок) и приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 30.03.2021 № 498 «Об установлении порядков ведения книг выдачи документов об образовании, документов об обучении и медалей «За особые успехи в учении» в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Республики Крым», с целью соблюдения порядка выдачи аттестатов об основном общем образовании и обеспечении организованной выдачи документов об образовании государственного образца,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную комиссию по выставлению итоговых отметок в 9-х классах и заполнению аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, внесению в Книгу регистрации выданных документов об образовании в следующем составе:
 - 1.1. Рогозянская Т.А. - директор школы, председатель комиссии;
 - 1.2. Халилова В.И. - заместитель директора по УВР, ответственный за организацию работы по заполнению и печати бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним;
 - 1.3. Халилова В.И. - заместитель директора по УВР, ответственный за объективность выставления отметок в электронном журнале.
 - 1.4. Буконкина Е.Н. – ответственный за заполнение и печать бланков аттестатов, приложений к аттестатам 9-А класса и внесении в Книгу регистрации выданных документов об образовании;
 - 1.5. Шайдюк Л.В. – ответственный за заполнение и печать бланков аттестатов, приложений к аттестатам 9-Б класса и внесении в Книгу регистрации выданных документов об образовании;
 - 1.6. Синникова Ю.В. - ответственный за заполнение и печать бланков аттестатов, приложений к аттестатам 11-А класса и внесении в Книгу регистрации выданных документов об образовании;

- 1.7. Чернуха Ю.Г. - ответственный за заполнение и печать бланков аттестатов, приложений к аттестатам 11-Б класса и внесении в Книгу регистрации выданных документов об образовании;
- 1.8. Шоренко Е.И. – ответственный за техническое обеспечение печати бланков аттестатов и приложений к ним.
2. Членам комиссии:
- 2.1. Обеспечить заполнение и подготовку к печати аттестатов об основном общем и среднем общем образовании в соответствии с Порядком до 10.06.2024 года.
- 2.2. Определить итоговые отметки для 9 классов по русскому языку и предметам по выбору на ГИА выпускникам, как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок выпускника и выставить в аттестат об основном общем образовании целыми числами в соответствии с правилами математического округления до 25.06.2024 года.
- 2.3. Выставлять годовые отметки для 9 классов по математике как среднее арифметическое годовой отметки по алгебре (совместно с модулем вероятность и статистика), геометрии и экзаменационной отметки по математике. Итоговые отметки по математике выставляются в аттестат об основном общем образовании целыми числами в соответствии с правилами математического округления до 20.06.2024 года.
- 2.4. Выставлять итоговые отметки за 9 класс по остальным учебным предметам на основе годовой отметки выпускника до 01.06.2024 года.
- 2.5. Выставить итоговые отметки в бланки приложения к аттестату об основном общем образовании и среднем общем в соответствии с п.5.3. Порядка до 25.06.2024 года.
3. Классным руководителям 9, 11 классов Буконкиной Е.Н., Шайдюк Л.В., Синниковой Ю.В., Чернухе Ю.Г. ознакомить учителей-предметников, выпускников 9, 11 классов и их родителей (законных представителей) с итоговыми отметками по предметам под подпись в срок до 25.06.2024 года.
3. Секретарю учебной части Шоренко Е.И. ознакомить с приказом работников до 03.06.2023 года.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Халилову В.И.



Т.А. Рогозянская

С приказом ознакомлены:

| № п/п | Ф.И.О | Дата | Подпись |
|-------|----------------|------|---------|
| 1. | Буконкина Е.Н. | | |
| 2. | Синникова Ю.В. | | |
| 3. | Халилова В.И. | | |
| 4. | Царук В.Е. | | |
| 5. | Чернуха Ю.Г. | | |
| 6. | Шайдюк Л.В. | | |
| 7. | Шоренко Е.И. | | |