



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ № 30»

ул. А. Исмаилова, 66а, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367010, тел (8722) 63-58-91 e-mail:
ege20063030@yandex.ru ОГРН 1070562000981, ИНН/КПП 0562066994/057201001, ОКПО 49166717

Приказ

«15» июня 2020г.

№ 143-П

«Об отчислении и выдаче аттестатов по итогам 11-го класса»

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.02.2014 № 115, Постановлением Правительства РФ от 10.06.2020 № 842, приказом Минпросвещения России от 11.06.2020 № 295, приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора от 11.06.2020 № 294/651, решением педагогического совета (протокол от 28.05.2020 № 6)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать завершившими обучение по образовательной программе среднего общего образования обучающихся 11 «1», 11 «А», 11 «Б» класса по списку согласно приложению 1.
2. Считать результаты годовой промежуточной аттестации учеников результатами государственной итоговой аттестации и основанием для выдачи аттестатов о среднем общем образовании.
3. Выдать аттестаты о среднем общем образовании и приложения к ним обучающимся 11 «1», 11 «А», 11 «Б» класса по списку согласно приложению 1 в срок *до 16.06.2020*.
4. Выдать аттестат о среднем общем образовании с отличием и приложение к нему обучающимся в количестве 21 человека по списку согласно приложению №2, имеющим итоговые отметки «отлично» по всем предметам учебного плана на уровне среднего общего образования, в срок *до 16.06.2020*.

4.1. Отчислить в связи с завершением обучения по ООП среднего общего образования обучающихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, по списку согласно приложению 1.

5. Заместителю директора по УВР Теймуровой Г.Р.

5.1. Составить график выдачи аттестатов (приложение 3).

6. Заместителю директора по АХР Алиеву А.М.

6.1. Организовать пропускной режим в соответствии с графиком (приложение 3).

6.2. Проконтролировать санитарную обработку помещений после каждого посетителя.

7. Контроль исполнения настоящего приказа *оставляю за собой*.

Директор



С.Г.Малиотаки

С приказом ознакомлены

Заместитель директора

по УВР

(должность)

Г.Р.Теймурова

(Ф. И. О.)

(подпись)

15.06.2020

(дата)

Заместитель директора

по АХР

(должность)

А.М.Алиев

(Ф. И. О.)

(подпись)

15.06.2020

(дата)

<...>

<...>

<...>

<...>