



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) 63-58-91е-mail: [ege20063030@yandex.ru](mailto:ege20063030@yandex.ru) ОГРН  
1070562000981, ИНН/КПП 0562066994/057201001, ОКПО 49166717

Приказ

«15» июня 2020г.

№ 144-П

**«Об отчислении и выдаче аттестатов по итогам 9-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 № 293/650, решением педагогического совета (протокол от 28.05.2020 №6 )

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать завершившими обучение по образовательной программе среднего общего образования обучающихся 9 «а», 9 «б», 9«в», 9 «Г», 9 «Д»,9 «Е»,9 «Ж» классов по списку согласно приложению 1.
  2. Считать результаты годовой промежуточной аттестации учеников результатами государственной итоговой аттестации и основанием для выдачи аттестатов об основном общем образовании
  3. Выдать аттестаты о среднем общем образовании и приложения к ним обучающимся 9 «а», 9 «б», 9«в», 9 «Г», 9«Д»,9 «Е»,9 «Ж» классов по списку согласно приложению 1 в срок *до 15.06.2020*.
- 3.1.Выдать аттестат о среднем общем образовании с отличием и приложение к нему обучающимся в количестве 27 человека по списку согласно приложению №2, имеющим итоговые отметки «отлично» по всем предметам учебного плана на уровне среднего общего образования, в срок *до 15.06.2020*.

4. 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 Гамидовой З.С.

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

З.С.Гамидова

15.06.2020

(должность)

(Ф. И. О.)

(подпись)

(дата)

Заместитель директора  
по АХР

А.М.Алиев

15.06.2020

(должность)

(Ф. И. О.)

(подпись)

(дата)

<...>

<...>

<...>

<...>