

Приложение к отчету об исполнении предписания департамента надзора и контроля в сфере образования Министерства образования и науки Республики Татарстан от 19 ноября 2019 года №П4164/19 – Д – ГН.

Приложение 1.

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
“Байрякинская средняя  
общеобразовательная школа”  
Ютазинского муниципального района  
Республики Татарстан  
423963, РТ, Ютазинский район,  
с.Байряка, ул.Ютазинская, 5а  
тел:(8-85593) 6-25-54  
e-mail: raz20@yandex.ru



Татарстан Республикасы Ютазы  
муниципаль районы “Бэйрэкэ гомуми  
урта белем бирү мәктәбе”  
Муниципаль бюджет белем бирү  
учреждениесе  
423963, РТ, Ютазы муниципаль  
районы, Бэйрэкэ авылы, Ютазы  
урамы, 5а  
тел:(8-85593) 6-25-54  
e-mail: raz20@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 13 января 2021 года

№ 11

О назначении ответственного за получение,  
хранение, заполнение, учет и выдачу бланков  
документов государственного образца об образовании

В соответствии с частью 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с 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", в целях обеспечения организованной выдачи выпускникам МБОУ «Байрякинская СОШ» документов государственного образца об образовании.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за получение, хранение, учет и выдачу бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании оставляю за собой.
2. Обеспечить хранение бланков аттестатов в сейфе в кабинете директора школы.
3. Обеспечить выдачу бланков аттестатов классным руководителям и учителю информатики Абдуллину И.И., для их заполнения и провести с ними инструктаж о порядке заполнения и хранения бланков аттестатов.
5. Производить учет бланков аттестатов об основном общем и среднем общем образовании в Книгах учета бланков аттестатов.
6. Учителю информатики Абдуллину И.И. произвести заполнение бланков аттестатов и обеспечить их хранение в соответствии с инструкцией.
7. Назначить ответственными за заполнение Книги учета и записи выданных аттестатов заместителя директора по учебной работе Халикову Г.И. и обеспечение сверки выставленных отметок с фактическим проставленными в классных журналах и протоколах государственной (итоговой) аттестации и предварительное ознакомление с ними выпускников 9-х и 11-х классов под роспись классных руководителей: Аглиуллину Д.М., Абдуллину Г.Ф.
8. Возложить контроль за своевременностью и качеством оформления документов на заместителя директора по учебной работе Халикову Г.И.
9. Заместителю директора по учебной работе Халиковой Г.И.: - ознакомить классных руководителей 9-х и 11-х классов, 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» под роспись.
10. Создать комиссию по учету, хранению, списанию и уничтожению бланков документов об образовании в 2020 году в следующем составе:
  - председатель комиссии: Абдуллин И.И. директор школы;
  - члены комиссии: Халикова Г.И. зам. директора по УР, Аглиуллина Д.М., классный руководитель 9 класса, Абдуллина Г.Ф., классный руководитель 11 класса.
11. Абдуллину И.И.:


- на основании накладной принять бланки аттестатов, твердых обложек и приложений по количеству и качеству, проверить отсутствие дефектов,
- 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. Заполнить аттестаты в соответствии с порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании их дубликатов, утвержденных 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".

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




14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Абдуллин И.И.

С приказом ознакомлены:

 Камикова И.М.  
 Кузнецов Д.М.  
 Арбутина Т.Ф.

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
“Байрякинская средняя  
общеобразовательная школа”  
Ютазинского муниципального  
района Республики Татарстан  
423963, РТ, Ютазинский район,  
с. Байряка, ул. Ютазинская, 5а  
тел: (8-85593) 6-25-54  
e-mail: raz20@yandex.ru



Татарстан Республикасы Ютазы  
муниципаль районы “Бэйрэкэ  
гомуми урта белем биру мәктәбе”  
Муниципаль бюджет белем биру  
учреждениесе  
423963, РТ, Ютазы муниципаль  
районы, Бэйрэкэ авылы, Ютазы  
урамы, 5а  
тел: (8-85593) 6-25-54  
e-mail: raz20@yandex.ru

Приказ

от 26 марта 2021 года

№ 34

О создании комиссии по выставлению  
итоговых отметок выпускникам  
за курс основного общего и среднего общего образования

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 5 октября 2020 г. N 546 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по выставлению итоговых отметок выпускникам за курс основного общего и среднего образования в составе:  
председатель комиссии- директор школы И.И. Абдуллин,  
члены комиссии:  
Халикова Г.И.- замдиректора по УР,  
Аглиуллина Д.М.- классный руководитель 9 класса,  
Абдуллина Г.Ф.- классный руководитель 11 класса.
2. Классным руководителям 9 класса Аглиуллиной Д.М., 11 класса Абдуллиной Г.Ф.  
- определить итоговые отметки согласно Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов;  
- сформировать протоколы выставления итоговой отметки по каждому выпускнику за курс основного общего, среднего общего образования по форме (приложение 1);  
- выставить итоговые отметки в классный журнал 9 и 11 классов;  
- по результатам протоколов составить итоговую таблицу (приложение 2)
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.


Директор школы  
С приказом ознакомлены:

Абдуллин И.И.

 Халикова Г.И.

 Аглиуллина Д.М.

 Абдуллина Г.Ф.

 Абдуллин И.И.

ПРОТОКОЛ  
выставления итоговой отметки по предметам за курс среднего общего образования

(ФИО выпускника)

Образовательное учреждение **МБОУ «Байрякинская СОШ»**

**Класс 11**

Председатель комиссии: Абдуллин И.И. – директор

Члены комиссии: Халикова Г.И. – заместитель директора по УР,

Абдуллина Г.Ф. – классный руководитель 11 класса

№ п/п	Предмет	Отметка за I полугодие X класса	Отметка за II полугодие X класса	Отметка за год X класса	Отметка за I полугодие XI класса	Отметка за II полугодие XI класса	Годовая отметка за XI класс	итоговая отметка	Результат ЕГЭ (удовлетворительный/неудовлетворительный)	Решение комиссии
1	Русский язык									
2	Литература									
3	Иностранный язык (английский)									
4	Математика									
5	Информатика и ИКТ									
6	История									
7	Обществознание (включая экономику и право)									
8	География									
9	Физика									
10	Химия									
11	Биология									
12	МХК									
13	Технология									
14	Основы безопасности жизнедеятельности									
15	Физическая культура									
16	Астрономия									
17	Родной язык									
18	Родная литература									

Дата заполнения протокола \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ Абдуллин И.И.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ Халикова Г.И.

\_\_\_\_\_ Абдуллина Г.Ф

ПРОТОКОЛ  
выставления итоговой отметки по предметам за курс основного общего образования

(ФИО выпускника)

Образовательное учреждение **МБОУ «Байрякинская СОШ»**

**Класс 9**

Председатель комиссии: Абдуллин И.И. – директор

Члены комиссии: Халикова Г.И. – заместитель директора по УР,

Аглиуллина Д.М. – классный руководитель 9 класса

№ п/п	Предмет	Отметка за I четверть	Отметка за II четверть	Отметка за III четверть	Отметка за IV четверть	Годовая отметка	Результат ОГЭ	итоговая отметка	Решение комиссии
1.	Русский язык								
2.	Литература								
3.	Родной язык								
4.	Родная литература								
5.	Иностранный язык (английский)								
6.	Второй иностранный язык (немецкий)								
7.	Математика								
8.	Алгебра								
9.	Геометрия								
10.	Информатика								
11.	История России. Всеобщая история								
12.	Обществознание								
13.	География								
14.	Физика								
15.	Химия								
16.	Биология								
17.	Музыка								
18.	ИЗО								
19.	Технология								
20.	ОБЖ								
21.	Физическая культура								
22.	ОДНКНР								

Дата заполнения протокола \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ Абдуллин И.И.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ Халикова Г.И.

\_\_\_\_\_ Аглиуллина Д.М.



Муниципальное бюджетное  
образовательное учреждение  
“Байрякинская средняя  
общеобразовательная школа”  
Ютазинского муниципального  
района Республики Татарстан  
423963, РТ, Ютазинский район,  
с.Байряка, ул.Ютазинская, 5а  
тел:(8-85593) 6-25-54  
e-mail: raz20@yandex.ru



Татарстан Республикасы Ютазы  
муниципаль районы “Бэйрәкә  
гомуми урта белем бирү мәктәбе”  
Муниципаль бюджет белем бирү  
учреждениесе  
423963, РТ, Ютазы муниципаль  
районы, Бэйрәкә авылы, Ютазы  
урамы, 5а  
тел:(8-85593) 6-25-54  
e-mail: raz20@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 21 декабря 2020 года

№ 188

О проведении самообследования по итогам 2020 года

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить рабочую группу в составе 5 человек (приложение 1).
2. Утвердить график проведения самообследования (приложение 2).
3. Рассмотреть отчет о результатах самообследования на педагогическом совете в срок до 01.04.2021.  
Ответственный: заместитель директора по УР Халикова Г.И.
4. Разместить отчет о результате самообследования на официальном сайте школы в сети интернет в срок до 10.04.2021.  
Ответственный: учитель информатики Абдуллин И.И.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Абдуллин И.И.

С приказом ознакомлены:

Абдуллин И.И.  
 Халикова Г.И.  
 Дав- Давлетханова Р.М.  
 Шарипова А.Р.  
 Галимова И.Г.

**Рабочая группа по самообследованию**

Председатель рабочей группы: Абдуллин И.И., директор

• члены рабочей группы:

Халикова Г.И., заместитель директора по УР;

Давлетханова Р.М., заместитель директора по ВР;

Шарипова А.Р., завхоз, библиотекарь;

Галимова И.Г., председатель профсоюзного комитета.

Приложение 2  
к приказу от 21.12.2020г. №188  
«О проведении самообследования»

**План подготовки и проведения работ по самообследованию****в МБОУ «Байрякинская СОШ»**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>I. Планирование и подготовка работ по самообследованию</b>			
1.	Совещание при директоре по вопросам проведения самообследования: - определение состава комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; - мероприятия и сроки их выполнения; - структура, содержание и оформление отчета	20.12.2020 год	И.И.Абдуллин директор школы
2.	Издание приказа о проведении самообследования в МБОУ «Байрякинская СОШ»	20.12.2020 год	И.И. Абдуллин директор школы
3.	Проведение совещания с коллективом МБОУ «Байрякинская СОШ» по вопросу проведения самообследования; информирование членов коллектива о нормативной основе, целях, сроках и процедуре самообследования	27.12. 2020 год	И.И.Абдуллин директор школы
4.	Проведение установочного совещания с членами комиссии по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования	до 01.02.2021 года	Г.И.Халикова заместитель директора по УР
<b>II. Организация и проведение самообследования</b>			
4.	Сбор информации (фактического материала) для проведения анализа (в том числе при необходимости, подготовка запросов)	до 20.03.2021 года	члены комиссии
5.	Статистическая обработка, сравнительный анализ и обобщение полученной информации по отдельным направлениям самообследования	до 23.03. 2021 года	члены комиссии
6.	Свод и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	до 23.03.2021 года	члены комиссии
7.	Обсуждение предварительных итогов самообследования на совещании при директоре, разработка проекта комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности общеобразовательной	25.03.2021 года	заместители директора



	организации		
<b>111 Подготовка и направление отчета учредителю и размещение на официальном сайте школы</b>			
8.	Корректировка проекта отчета по итогам самообследования с учетом результатов рассмотрения, подготовка итоговой версии отчета	до 28.03.2021 года	заместители директора
9.	Подписание отчета директором и утверждение приказом комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности ОУ; принятие управленческих решений по кадровому составу организации (о поощрении, дисциплинарном взыскании, необходимости повышения квалификации, внесении изменений в должностные инструкции и т.д.)	до 01.04.2021 года	И.И.Абдуллин директор школы
10.	Направление отчета по итогам самообследования учредителю	до 15.04.2021 года	И.И.Абдуллин директор школы
11.	Размещение отчета по итогам самообследования на официальном сайте МБОУ «Байрякинская СОШ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	до 10.04.2021 года	И.И.Абдуллин учитель информатики
12.	Проведение мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности ОУ (в том числе в форме совещания при директоре, собеседований и др.)	до 01.01.2022 года	заместители директора
13.	Контроль реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности ОУ	до 01.01.2022 года	И.И.Абдуллин директор школы

Муниципальное бюджетное  
 общеобразовательное учреждение  
 “Байрякинская средняя  
 общеобразовательная школа”  
 Ютазинского муниципального  
 района Республики Татарстан  
 423963, РТ, Ютазинский район,  
 с.Байряка, ул.Ютазинская, 5а  
 тел:(8-85593) 6-25-54  
 e-mail: raz20@yandex.ru



Татарстан Республикасы Ютазы  
 муниципаль районы “Бэйрэкэ  
 гомуми урта белем бирү мәктәбе”  
 Муниципаль бюджет белем бирү  
 учреждениесе  
 423963, РТ, Ютазы муниципаль  
 районы, Бэйрэкэ авылы, Ютазы  
 урамы, 5а  
 тел:(8-85593) 6-25-54  
 e-mail: raz20@yandex.ru

Приказ

от 13 января 2021 года

№ 12

**О назначении администратора сайта и ответственных лиц  
 за наполнение сайта**

Во исполнение ФЗ №273 «Об образовании в РФ», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.08.2020 года № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить администратором сайта Абдуллина Ильнура Ильясовича учителя информатики МБОУ «Байрякинская СОШ».
2. Ответственными за наполнение разделов школьного сайта назначить заместителя директора по учебной работе Халикову Г.И, заместителя директора по воспитательной работе Давлетханову Р.М.
3. Установить периодичность обновления материала – 1 раз в неделю.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Абдуллин И.И.

С приказом ознакомлены:

Абдуллин И.И.

Халикова Г.И.

Давлетханова Р.М.