



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТРУДОВСКАЯ ШКОЛА» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Зеленая, д.1Б, с. Трудовое, Симферопольский район, РК, 297533,
тел. +7 (3652) 33-92-66, e-mail: school_simferopolsiy-rayon311@crimeaedu.ru, ИНН 9109010130

ПРИКАЗ

20 мая 2026 г.

с. Трудовое

№ 169

**О создании в МБОУ «Трудовская школа» комиссии
по выставлению итоговых отметок в 11-ом классе (СО)
и списании бланков строгой отчетности в 2025/2026 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 № 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 изменениями, внесенными приказом от 06.06.2024 № 896), с целью соблюдения порядка выдачи аттестатов о среднем общем образовании и обеспечении организованной выдачи документов об образовании государственного образца

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную комиссию по выставлению итоговых отметок в 11-ом классе (СО) и заполнению аттестатов о среднем общем образовании, внесению в Книгу регистрации выданных документов об образовании в следующем составе:

1.1. Кибирева Т.А. - директор школы, председатель комиссии;

1.2. Золотарёва Д.А. - заместитель директора по УВР, ответственная за организацию работы по заполнению и печати бланков аттестатов о среднем общем образовании и приложений к ним; за объективность выставления отметок в электронном журнале.

1.3. классный руководитель 11 класса (СО) Коровашкина Н.В. и заместитель директора по УВР Золотарёва Д.А. – ответственные за заполнение и печать бланков аттестатов, приложений к аттестатам 11 класса (СО) и внесении в Книгу регистрации выданных документов об образовании;

1.4. Зубкова Ю.В. – ответственный за техническое обеспечение печати бланков аттестатов и приложений к ним.

2. Членам школьной комиссии:

2.1. Обеспечить заполнение и подготовку к печати аттестатов о среднем общем образовании в соответствии с Порядком.

2.2. Определить итоговые отметки по всем предметам учебного плана выпускникам, как среднее арифметическое четвертных и годовых отметок обучающихся за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования.

2.3. Выставить итоговые отметки в бланки приложения к аттестату о среднем общем образовании в соответствии с п.5.3. Порядка.

3. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя директора по УВР Золотарёву Д.А.

Директор



Т.А. Кибирева

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДМЕТОВ
для составления ведомости итоговых отметок и внесения их в аттестаты
Среднее общее образование
11 класс

№ п/п	Наименование учебных предметов
1	Русский язык (10-11 классы)
2	Литература (10-11 классы)
3	Иностранный язык (английский) (10-11 классы)
4	Математика (10-11 классы)
5	Информатика (10-11 классы)
6	История (10-11 классы)
7	Обществознание (10-11 классы)
8	География (10-11 классы)
9	Физика (10-11 классы)
10	Химия (10-11 классы)
11	Биология (10-11 классы)
12	Основы безопасности и защиты Родины (10-11 классы)
13	Физическая культура (10-11 классы)
14	Индивидуальный проект (10-11 классы)
Дополнительные сведения	
1	Курс «Математика в экономике» (10-11 классы)
2	Курс «Основы программирования» (10-11 классы)
3	Курс «Физика вокруг нас» (10-11 классы)