

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дубовский зооветеринарный колледж
имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»
(ГБПОУ «ДЗК им. А.А. Шарова»)

ПРИКАЗ

№ 71 -п

от 30.08.2024 г.

О создании комиссии по учету, хранению, списанию и уничтожению бланков документов об образовании, и назначении ответственного, по заполнению и выдаче бланков дипломов и приложений в 2024-2025 году

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 г. N 1186 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов" с изменениями и дополнениями от 3 июня 2014 г., 27 апреля 2015 г., 31 августа 2016 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Пересмотреть и утвердить положение «О порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, их дубликатов, приложений к диплому и их дубликатов. Приобретения, хранения, учета и списания бланков документов строгой отчетности» в соответствии с нормативной базой.

2.Создать комиссию по учету, хранению, списанию и уничтожению бланков документов об образовании в 2024-2025 году в следующем составе:

Директор Н.Я. Корнеев - председатель комиссии
Зам. директора И.В. Цыбизова - член комиссии
Преподаватель (заведующая отделениями) Подшибякина Е.А.
Бухгалтер-кассир - Парамонова Л.А. - член комиссии
Методист – Сивукова Н.Н. - член комиссии
Методист –Арчакова Л.Г. - член комиссии
Методист –Богатова Н.Г. - член комиссии

3.Парамонову Л.А.- бухгалтера-кассира, назначить ответственной по учету, хранению, списанию, уничтожению и выдачи бланков документов об образовании (далее дипломы, приложения, удостоверения курсов повышения квалификации, свидетельств о профессии) в 2024-2025 учебном году.

4.Парамоновой Л.А., бухгалтеру-кассиру, на основании накладной принять бланки дипломов, твердых обложек, приложений, удостоверений курсов повышения квалификации свидетельств о профессии по количеству и качеству, проверить отсутствие дефектов.

5.Парамоновой Л.А., бухгалтеру-кассиру, обеспечить хранение дипломов, приложений,

удостоверений, свидетельств о профессии, как документов строгой отчетности, в условиях, исключающие несанкционированный доступ к ним, а именно в металлическом сейфе, закрытом на внутренний замок и опечатанном.

6. Сивукову Н.Н., Арчакову Л.Г., Богатову Н.Г., методистов, назначить ответственными за списание испорченных бланков. Списание испорченных бланков дипломов и приложений производить в соответствии с положением «О списании бланков строгой отчетности»

7. Парамоновой Л.А., бухгалтеру-кассиру, выдавать бланки диплома приложения, удостоверения, свидетельств о профессии строго по заявлению, подписанному директором.

8. Сивуковой Н.Н., Арчаковой Л.Г., Богатовой Н.Г., методистам, Овчинниковой М.Ф., секретарю учебной части, осуществлять строгий учет дипломов, приложений, удостоверений, свидетельств о профессии в Книге учета и записи дипломов.

9. Сивуковой Н.Н., Арчаковой Л.Г., Богатовой Н.Г., методистам, Овчинниковой М.Ф., секретарю учебной части, организовать работу по заполнению дипломов и закончить их заполнение не позднее 10 дней после сдачи ГИА

10. Сивуковой Н.Н., Арчаковой Л.Г., Богатовой Н.Г., методистам, Овчинниковой М.Ф., секретарю учебной части, перед заполнением дипломов под роспись ознакомить обучающихся с их итоговыми отметками. Фамилии, имена и отчества, обучающихся вносить в документы только на основании паспортов.

11. Сивуковой Н.Н., Арчакову Л.Г., Богатовой Н.Г., методистам, Овчинниковой М.Ф., секретарю учебной части, заполнять дипломы и приложения в соответствии с «Порядком заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» после заполнения тщательно проверить на точность и безошибочность внесенных записей, строго вести записи в журнале учета выдачи дипломов.

12. Фомичевой О.Ю., администратору официального сайта колледжа, обеспечить публикацию настоящего приказа на официальном сайте колледжа, в разделе, посвященном государственной итоговой аттестации.

13. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

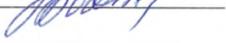
Н.Я. Корнеев

С приказом ознакомлены:

«30» 08	2024 г.		И.В. Цыбизова
«30» 08	2024 г.		Н.Н. Сивукова
«30» 08	2024 г.		Л.А. Парамонова
«30» 08	2024 г.		О.Ю. Фомичева
«30» 08	2024 г.		Е.А. Подшибякина

«30» 08 2024 г.





М.Ф. Овчинникова

«30» 08 2024 г.

Л.Г. Арчакова

«30» 08 2024 г.

Н.Г. Богатова