

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования,
науки и молодежной политики
Республики Коми
от «12» февраля 2019 г. № 45-п
Приложение 1

Положение
о Государственной экзаменационной комиссии Республики Коми
по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования

Положение о Государственной экзаменационной комиссии Республики Коми по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – Положение*) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513.

1. Общие положения

1.1. Государственная экзаменационная комиссия Республики Коми по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – ГЭК РК*) создается Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми (*далее – Министерство РК*) **в целях** организации и координации работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – ГИА*) в Республике Коми, обеспечения соблюдения прав участников ГИА при проведении ГИА.

1.2. ГЭК РК в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (*далее – Порядок проведения ГИА*);

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18.06.2018 № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы

обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

- нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (*далее – Рособрнадзор*), Министерства РК по вопросам организации и проведения ГИА;

- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;

- настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность ГЭК РК, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в настоящее Положение.

2. Состав и структура ГЭК РК

2.1. Министерство РК ежегодно создает ГЭК РК и организует ее деятельность.

2.2. Состав ГЭК РК формируется из числа представителей Министерства РК, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (*далее – ОМСУ*), организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных организаций и объединений, расположенных на территории Республики Коми.

2.3. При формировании персонального состава ГЭК РК исключается возможность возникновения конфликта интересов.

Примечание. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.4. Персональный состав ГЭК РК утверждается приказом Министерства РК.

2.5. В структуру ГЭК РК входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены ГЭК РК, входящие в состав президиума ГЭК РК, члены ГЭК РК.

3. Полномочия и функции ГЭК РК

3.1. ГЭК РК осуществляет свою работу в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА.

3.2. ГЭК РК прекращает свою деятельность с момента утверждения Министерством РК нового состава ГЭК РК для организации и проведения ГИА в следующем году.

3.3. В рамках организации и координации работы по подготовке и проведению ГИА **ГЭК РК выполняет следующие задачи:**

- организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА на территории Республики Коми;

- обеспечивает соблюдение Порядка проведения ГИА на территории Республики Коми;

- обеспечивает соблюдение прав участников ГИА при проведении ГИА

3.4. Председатель ГЭК РК (заместитель председателя ГЭК РК):

- согласует предложения Министерства РК по персональному составу руководителей и организаторов пунктов проведения экзаменов (*далее – ППЭ*), членов ГЭК РК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме, ассистентов для участников ГИА с ограниченными

возможностями здоровья, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, по местам расположения ППЭ и распределение между ними участников ГИА, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК РК, технических специалистов;

- организует формирование составов республиканских предметных комиссий по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – РПК*), представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей РПК, по представлению председателей РПК определяет кандидатуры членов РПК, направляемых для включения в состав предметных комиссий, создаваемых Рособрнадзором;

- принимает решение о направлении членов ГЭК РК в ППЭ, государственное автономное учреждение Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования» (*далее – ГАУ РК «РИЦОКО»*), РПК и Конфликтную комиссию Республики Коми по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – Конфликтная комиссия*), а также в места хранения экзаменационных материалов (*далее – ЭМ*) для осуществления контроля проведения ГИА;

- после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК РК, аккредитованных общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства РК и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям Порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением ГИА;

- рассматривает результаты ГИА по каждому учебному предмету и принимает решение об их утверждении в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения результатов проверки экзаменационных работ;

- принимает решение:

- об изменении результатов ГИА по итогам перепроверки экзаменационных работ в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения результатов перепроверки экзаменационных работ, согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ или о сохранении выставленных до перепроверки результатов;

- об изменении результата ГИА по соответствующему учебному предмету согласно протоколам Конфликтной комиссии Республики Коми, в случае если конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника экзамена о несогласии с выставленными баллами;

- об аннулировании результатов экзамена отдельных участников экзамена по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения участниками экзамена Порядка проведения ГИА;

- об аннулировании результатов экзамена отдельных участников экзамена, чьи результаты были искажены, по соответствующему учебному предмету при установлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА лицами, привлекаемыми к организации и проведению ГИА, или иными (неустановленными) лицами;

- принимает решение о допуске (повторном допуске) участников ГИА к сдаче экзаменов в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в резервные сроки:

- получивших на ГИА неудовлетворительные результаты не более чем по двум учебным предметам (кроме участников ГИА с ограниченными возможностями

здоровья (*далее – участники ГИА с ОВЗ*), участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов, для которых ГИА по их желанию проводится только по обязательным учебным предметам);

- не явившихся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- не завершивших выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально;
- апелляции которых о нарушении Порядка проведения ГИА Конфликтной комиссией были удовлетворены;
- результаты которых были аннулированы по решению председателя ГЭК РК в случае выявления фактов нарушений Порядка проведения ГИА лицами, присутствующими в день проведения экзамена в ППЭ, или иными (в том числе неустановленными) лицами.

3.3.1. Решение об изменении или аннулировании результатов ГИА принимается в течение двух рабочих дней с момента принятия конфликтной комиссией соответствующих решений, завершения перепроверки экзаменационных работ, документального подтверждения факта нарушения Порядка проведения ГИА.

3.4. Президиум ГЭК РК:

- участвует в заседаниях ГЭК РК;
- вносит предложения по совершенствованию организации работы ГЭК РК, условий проведения ГИА;
- выполняет возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- по поручению председателя ГЭК РК (заместителя председателя ГЭК РК) присутствует и контролирует ход проведения ГИА, соблюдение режима информационной безопасности при проведении ГИА в ППЭ, ГАУ РК «РИЦОКО», РПК, Конфликтной комиссии, а также местах хранения экзаменационных материалов;
- согласует места расположения ППЭ;
- согласует предложения Министерства РК о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ГИА, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;
- информирует в рамках своих полномочий председателя ГЭК РК (заместителя председателя ГЭК РК) о ходе проведения ГИА и возникающих проблемах;
- принимает решение об осуществлении ГАУ РК «РИЦОКО» автоматизированного распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям ППЭ;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и Порядком.

3.5. Ответственный секретарь ГЭК РК:

- обеспечивает подготовку проведения заседаний ГЭК РК;
- ведет протоколы заседаний ГЭК РК;
- организует делопроизводство ГЭК РК;
- готовит проекты решений, выносимых на рассмотрение председателю ГЭК РК, президиуму ГЭК РК, выписки из протоколов ГЭК РК, информационные письма;
- осуществляет контроль своевременного представления материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК РК;
- информирует ГАУ РК «РИЦОКО» об утверждении результатов ГИА для незамедлительной передачи результатов ГИА в организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также ОМСУ;
- по окончании работы ГЭК РК передает документы на хранение в Министерство РК.

3.6. Члены ГЭК РК, направляемые в ППЭ, должны:

На подготовительном этапе:

- пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА;

- ознакомиться с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию и проведение ГИА, инструктивно-методическими материалами, определяющими порядок проведения ГИА в ППЭ;

- **не позднее чем за 2 рабочих дня** до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету по решению ГЭК РК проверить готовность ППЭ;

В день проведения экзамена:

- **не позднее 07.30** в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету прибыть в ППЭ с ЭМ, обеспечив их целостность, полноту и сохранность;

- **не позднее 07.45** передать руководителю ППЭ доставочные спецпакеты с ЭМ, дополнительными бланками ответов № 2; CD-диски с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ, CD-диски с изложением по русскому языку, CD-диски для аудирования по иностранным языкам, CD-диски с программным обеспечением (с встроенной аудиозаписью) для проведения устной части экзаменационной работы по иностранному языку, возвратные доставочные пакеты; пакет руководителя ППЭ, содержащий списки автоматизированного распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям ППЭ, проведенного в ГАУ РК «РИЦОКО», и иные формы ППЭ;

- осуществить контроль проверки комплектности и целостности упаковки ЭМ руководителем ППЭ;

- заполнить совместно с руководителем ППЭ первую часть акта приемки-передачи ЭМ в ППЭ;

- обеспечивать и контролировать исполнение Порядка проведения ГИА в ППЭ работниками ППЭ и участниками;

Примечание. Члену ГЭК РК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК РК в ППЭ запрещается:

- оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- использовать средства вне помещения для руководителя ППЭ (использование средств связи допускается только в связи со служебной необходимостью в помещении для руководителя ППЭ).

- осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, должностными лицами Рособнадзора, Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства РК, присутствующими в ППЭ, аккредитованными общественными наблюдателями по вопросам соблюдения Порядка проведения ГИА;

- присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа для работников ППЭ, который проводится **не ранее 08.15 по местному времени**;

- присутствовать при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществлять контроль соблюдения требований Порядка проведения ГИА о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе осуществлять контроль организации сдачи иных вещей в специально выделенном в ППЭ месте для личных вещей участников ГИА;

- присутствовать при заполнении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ГИА в ППЭ в случае отказа участником ГИА от сдачи запрещенного средства (средства

связи, электронно-вычислительная техника, фото-, аудио- и видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации);

***Примечание.** Указанный акт подписывают член ГЭК РК, руководитель ППЭ и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК РК оставляет у себя для передачи в ГЭК РК, второй – отдает участнику ГИА.*

- присутствовать при заполнении сопровождающим акта об идентификации личности участника ГИА в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

***Примечание.** Свидетельство о рождении документом, удостоверяющим личность, не является.*

В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим.

При отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ участник ГИА в ППЭ не допускается, член ГЭК РК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

- не допускать выноса из аудиторий письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, ЭМ на бумажном или электронном носителях, из аудиторий и ППЭ, а также фотографирования ЭМ;

- оказывать содействие руководителю ППЭ в разрешении возникающих в процессе экзамена ситуаций;

- присутствовать в помещении для руководителя ППЭ при вскрытии резервного доставочного спецпакета с ИК в случае необходимости проведения замены ИК (в случаях наличия полиграфических дефектов, непреднамеренной порчи и др.);

- фиксировать все случаи нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ;

- удалить с экзамена совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории участника ГИА, нарушившего Порядок проведения экзамена, и составить акт об удалении участника ГИА;

- составить акт о досрочном завершении участником ГИА экзамена по объективным причинам;

***Примечание.** Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в тот же день направляются в ГЭК РК для рассмотрения и последующего направления в ГАУ РК «РИЦОКО» для учета при обработке экзаменационных работ.*

- удалить из ППЭ при установлении случаев нарушения Порядка проведения ГИА лиц, привлекаемых к проведению ГИА, аккредитованных общественных наблюдателей, представителей СМИ и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ;

- принять от участника ГИА апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА;

- организовать проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший апелляцию, аккредитованных общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников, а также ассистентов и заполнить протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА;

- принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК РК (заместителем ГЭК РК) в случае

возникновения форс-мажорных обстоятельствах с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме.

На этапе завершения ГИА в ППЭ члены ГЭК РК обязаны:

- осуществлять контроль получения ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в помещении для руководителя ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (при наличии видеонаблюдения в ППЭ);

- оформить совместно с руководителем ППЭ необходимые документы по результатам проведения ГИА в ППЭ;

- принять от руководителя ППЭ все экзаменационные и иные материалы по акту приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ для передачи их в ГАУ РК «РИЦОКО»;

- присутствовать при сканировании техническим специалистом экзаменационных работ (если по решению Министерства РК сканирование экзаменационных работ участников ГИА проводится в ППЭ);

- проверить и поставить свою подпись в документах ППЭ;

- составить по завершении экзамена **письменный отчет** о проведении ГИА в ППЭ и **в тот же день** передать его в ГЭК РК;

- доставить **в день проведения экзамена** запечатанные пакеты с экзаменационными работами участников ГИА и иные материалы из ППЭ в ГАУ РК «РИЦОКО»/пункты первичной обработки информации (далее – ППОИ).

- доставить **в тот же день** в Конфликтную комиссию апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА и заключение комиссии, проводившей проведение проверки фактов, изложенных в апелляциях.

4. Организация работы ГЭК РК

4.1. ГЭК РК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным графиком.

В случае необходимости председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК) может быть назначено внеочередное заседание комиссии.

4.2. Решения ГЭК РК принимаются простым большинством голосов ГЭК РК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК РК (заместителя председателя ГЭК РК).

4.3. Решения ГЭК РК оформляются протоколами, которые подписываются председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК) и ответственным секретарем ГЭК РК (Приложение 1).

4.4. Решения ГЭК РК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решений ГЭК РК обеспечивается распорядительными актами Министерства РК.

4.5. Документами по основным видам работ ГЭК РК, подлежащими строгому учету, являются:

- заявления и документы граждан и участников ГИА, поступившие в ГЭК РК;

- протоколы решений заседаний ГЭК РК.

По окончании работы ГЭК РК документы, подлежащие строгому учету, передаются по акту приема-передачи в Министерство РК на хранение (Приложение 2).

4.6. ГЭК РК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Рособрнадзором, Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования», Министерством РК, ГАУ РК «РИЦОКО», ОМСУ, образовательными организациями.

4.7. Организационно-технологическое сопровождение работы ГЭК РК осуществляет ГАУ РК «РИЦОКО».

4.8. По результатам работы ГЭК РК в текущем году готовится итоговая справка о проведении ГИА в Республике Коми, включающая сведения о составе участников,

результатах ГИА, имевших место нарушениях Порядка проведения ГИА. Справка подписывается председателем ГЭК РК, заместителем председателя ГЭК РК и направляется в Министерство РК.

5. Ответственность председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов ГЭК РК

5.1. Председатель ГЭК РК (заместитель председателя ГЭК РК) несет персональную ответственность за принятые решения.

5.2. Ответственный секретарь ГЭК РК несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, относящихся к компетенции ГЭК РК, а также рассматриваемых на заседаниях ГЭК РК.

5.3. Члены ГЭК РК, направляемые в ППЭ, несут ответственность за:

- целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в ГАУ РК «РИЦОКО»/ППОИ для последующей обработки;
- своевременность проведения проверки фактов о нарушении Порядка проведения ГИА и предоставления всех материалов рассмотрения апелляции в Конфликтную комиссию в тот же день;
- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;
- фиксирование всех случаев нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ.

5.4. Председатель ГЭК РК (заместитель председателя ГЭК РК), ответственный секретарь, члены ГЭК РК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности;
- за несоответствие деятельности ГЭК РК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих Порядок проведения ГИА.

Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми
Государственная экзаменационная комиссия Республики Коми
по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования

Протокол № _____

заседания Государственной экзаменационной комиссии Республики Коми

от «__» _____ 20__ года

Присутствовали:

Председатель (заместитель председателя) –

Ответственный секретарь –

Повестка дня:

1. Вопрос № 1.
2. Вопрос № 2.
3. Разное

1. Слушали:

Краткое содержание вопроса.

Выступили:

РЕШИЛИ:

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно, единолично председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК)/

Результаты голосования: «за» – ..., «против» – ...

РЕШЕНИЕ, принятое председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК):

2. Слушали:

Краткое содержание вопроса.

Выступили:

РЕШИЛИ:

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно, единолично председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК)/

Результаты голосования: «за» – ..., «против» – ...

РЕШЕНИЕ, принятое председателем ГЭК РК (заместителем председателя ГЭК РК):

Председатель ГЭК РК
(заместитель председателя ГЭК РК)

/ _____ /
(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Ответственный секретарь

/ _____ /
(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

АКТ № _____
 приема-передачи документов строгой отчетности
 Государственной экзаменационной комиссии Республики Коми по подготовке
 и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования (ГЭК РК),
 подлежащих хранению

от « ____ » _____ г.

На основании

(название и выходные данные перечня документов)

комиссией в составе: _____,
 (ФИО, должность)

_____,
 (ФИО, должность)

_____,
 (ФИО, должность)

назначенной приказом _____

от _____ № _____,

приняты на хранение следующие документы строгой отчетности

от ГЭК РК :

№ п/п	Наименование документов строгой отчетности	Количество (шт.)	Срок хранения	Примечание
1	2	3	4	5

Итого _____
 (цифрами и прописью)

документов строгой отчетности.

Состав комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)