

**Управление образования  
Администрации Павловского муниципального района  
Нижегородской области**

**П Р И К А З**

от 08.10.2020

№ 343

**г.Павлово**

**О передаче дел в МБОУ Ясенецкой СШ**

В связи с назначением на должность директора МБОУ Ясенецкой СШ  
Инюшкину Екатерину Вячеславовну,

п р и к а з ы в а ю:

1. Для передачи дел создать комиссию в составе:
  - Приказчиков А.Б., главный специалист управления образования,  
председатель комиссии;
  - Игошина Е.Н., и.о. директора МБОУ Ясенецкой СШ;
  - Инюшкина Е.В., заместитель директора МБОУ Ясенецкой СШ;
  - Комарова Т.А., главный бухгалтер МБОУ Ясенецкой СШ.
2. Передачу дел провести 8 октября 2020 года.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления образования



Г.А. Тюрина

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник управления образования  
Г.А.Тюрина  
« 08 » 10 2020 г.

Акт  
на передачу дел и.о. директора МБОУ Ясенецкой СШ Игошиной Е.Н. Инюшкиной Е.В.  
от 08.10.2020 года

Согласно приказа управления образования № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020 г. проведены прием-передача дел и.о. директора МБОУ Ясенецкой СШ Игошиной Е.Н. на вновь назначенного директора Инюшкину Е.В. в присутствии комиссии в составе: Приказчикова А.Б., главного специалиста управления образования, председателя комиссии; Игошина Е.В., и.о.директора МБОУ Ясенецкой СШ Инюшкиной Е.В. Е.В., заместителя директора МБОУ Ясенецкой СШ; Комаровой Т.А., главного бухгалтера МБОУ Ясенецкой СШ.

Переданы и приняты следующие документы:

1. Устав
2. Свидетельство о государственной регистрации
3. Лицензия на образовательную деятельность
4. Свидетельство о государственной аккредитации
5. Приказы по основной деятельности
6. Приказы по обучающимся
7. Правила внутреннего трудового распорядка
8. Должностные инструкции
9. Номенклатура дел
10. Личные дела обучающихся
11. Алфавитная книга записи обучающихся
12. Книга учета и записи выданных аттестатов о среднем (полном) общем образовании
13. Книга учета и записи выданных аттестатов об основном общем образовании
14. Книга регистрации поощрений
15. Протоколы заседаний Педагогического совета и документы к ним, Совещаний педагогического коллектива
16. План работы
17. Статистические отчеты о работе школы
18. Классные журналы, в том числе распечатанные из электронного журнала
19. Приказы по личному составу
20. Личные дела работников
21. Книга учета личного состава работников
22. Трудовые книжки
23. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним
24. Тарификационные списки педагогических работников школы

Всего наименований документов по перечню – 24.  
В наличии документов – 24.

Переданные документы находятся в удовлетворительном состоянии.

Дела сдала: \_\_\_\_\_ Игошина Е.Н.  
Дела приняла: \_\_\_\_\_ Инюшкина Е.В.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ Приказчиков А.Б.

Члены комиссии:.

\_\_\_\_\_ Комарова Т.А.  
\_\_\_\_\_ Игошина Е.Н.  
\_\_\_\_\_ Инюшкина Е.В.