Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Жемчужненская средняя школа № 1

**ПРИКАЗ**

от 06.06.2024 г. № 122-О

п. Колодезный

О создании приемной комиссии по

проведению индивидуального отбора

в МБОУ Жемчужненскую СШ № 1

для получения среднего общего образования

с углубленным изучением отдельных предметов

или для профильного обучения

В соответствии со [статьей 67](consultantplus://offline/ref=40AECF02E75E8CDEA5B4AA0D3FDCE184B2C8A027AC0F3A000B2008D7DB04CC33169B35224BF0ADFA9F3020BD2476B57047D02BDCEE73FA2AJ3a3C) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями), [статьей 19](consultantplus://offline/ref=40AECF02E75E8CDEA5B4B40029B0BE81B9C0FE2BAC0E385F517F538A8C0DC66451D46C600FFDA5FA9C3872EF6B77E93611C329D6EE71F3353884C0JFa6C) Закона Республики Хакасия от 05.07.2013 N 60-ЗРХ "Об образовании в Республике Хакасия" (с последующими изменениями). «Порядком организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения», утвержденным постановлением Правительства Республики Хакасия от 31.12.2014 №732 (с последующими изменениями), Порядком организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в МБОУ Жемчужненскую СШ № 1 для получениясреднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения (приказ ОУ от 29.10.2019 г. № 105), Положением о приемной комиссии по проведению индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ Жемчужненскую СШ № 1 для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения (приказ ОУ от 29.10.2019 г. № 106),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приёмную комиссию по проведению индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ Жемчужненскую СШ № 1 для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения в следующем составе:

Председатель комиссии - Докучаева Е.С., директор школы,

Заместитель председателя - Нечаева Т.Н. - заместитель директора по УВР

**Члены комиссии:**

Лобкова О.В. – заместитель директора по УВР;

Соколова А.А. – учитель математики;

Костромина В.Е. – учитель истории и обществознания;

Щукин Ю.А. – учитель физики;

Райхман О.В. – классный руководитель;

Катцына С.А. – педагог-психолог.

1. Распределить обязанности членов приемной комиссии:

**2.1. Председатель приемной комиссии:**

1) осуществляет общее руководство всей деятельностью приемной комиссии, несет ответственность за выполнение планов контрольных цифр приема, соблюдение Правил приема.

2) распределяет обязанности между членами приемной комиссии;

3) устанавливает режим работы приемной комиссии;

4) осуществляет общее руководство и контроль за работой комиссии,

5) участвует в собеседованиях с поступающими, проводит прием по вопросам поступления;

2.2. **Заместитель председателя приемной комиссии:**

1) контролирует подготовку помещений для работы приемной комиссии их оформление и оборудование соответствующими материалами;

2) обеспечивает подготовку бланков отчетной документации, соблюдение установленного порядка оформления, учета и хранения всей документации, связанной с приемом учащихся;

3) организует изучение членами приемной комиссии Правил приема на обучение по образовательным программам основного общего образования с углубленным изучением отдельных предметов

4) участвует в собеседовании с учащимися;

5) организует информационную работу приемной комиссии, готовит к публикации объявления, проспекты и другие материалы информационного содержания;

6) осуществляет руководство по организации и проведению заседаний приемной комиссии

7) организует работу приемной комиссии и делопроизводство;

8) осуществляет собеседование с поступающими и их родителями;

9) обеспечивает при приеме соблюдение прав граждан в области образования установленного законодательством РФ, гласность и открытость приемной комиссии; а так же своевременность выставления сведений о количестве поданных заявлений от поступающих, на сайт школы и на информационных стендах;

10) контролирует полноту и достоверность документов, представленных поступающими, в приемную комиссии;

11) несет ответственность за переписку по вопросам подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, своевременно готовит ответы на письма, в том числе через электронные средства связи; оформляет извещения о результатах рассмотрения документов после заседания приемной комиссии.

12) обеспечивает ознакомление поступающих с учредительными документами образовательного учреждения,

13) несет персональную ответственность за правильность оформления заявлений поступающими.

**2.3. Члены приемной комиссии:**

1) работают под руководством заместителя председателя приѐмной комиссии;

2) участвуют в подготовке помещений для работы приѐмной комиссии

3) соблюдают при приеме документов права граждан в области образования, установленного законодательством РФ;

4) участвуют в проведении собеседований с поступающими.

5) составляют рейтинг;

6) несут ответственность за оформление личных дел поступающих, ведение регистрационных журналов приема поступающих;

7) формирование списочного состава кандидатов к зачислению.

1. Организовать прием документов с 21 июня по 05 июля 2024 г.
2. Утвердить сроки работы приемной комиссии по индивидуальному отбору в МБОУ Жемчужненскую СШ №1 для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения с 08 июля по 12 июля 2024 г.
3. Провести  заседание комиссии 12 июля 2024 года в 10.00.
4. Определить место работы ПК кабинет 220.
5. Щукину Ю.А., ответственному за ведение сайта ОУ, своевременно размещать информацию, согласно Порядку организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в МБОУ Жемчужненскую СШ № 1 для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.
6. Контроль над исполнением приказа возложить на зам.директора по УВР Нечаеву Т.Н.

Директор МБОУ Жемчужненская СШ № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Докучаева

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИО** | **Подпись** | **Дата ознакомления** |
| Лобкова Ольга Владимировна |  |  |
| Катцына Светлана Александровна |  |  |
| Костромина Вера Евгеньевна |  |  |
| Нечаева Татьяна Николаевна |  |  |
| Райхман Ольга Владимировна |  |  |
| Соколова Анна Александровна |  |  |
| Щукин Юрий Александрович |  |  |