

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Жемчужненская средняя школа № 1

ПРИКАЗ

от 16.05.2025 г.

№ 92-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 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями), статьей 19 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 получения среднего 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 - Рихтер Н.Н. - заместитель директора по УВР

Члены комиссии:

Иванченко Ю.С. – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классный руководитель;

Катцына С.А. – педагог-психолог, классный руководитель.

Лобкова О.В. – учитель химии и биологии;

Костромина В.Е. – учитель истории и обществознания;

Слемзина Н.А. – учитель русского языка и литературы.

2. 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 комиссию;
- 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 приёмной комиссии;
- 2) участвуют в подготовке помещений для работы приёмной 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.

3. Организовать прием документов с 23 июня по 07 июля 2025 г.

4. 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 14 июля 2025 г.

5. Провести заседание комиссии 14 июля 2025 года в 10.00.

6. Определить место работы ПК кабинет 221.

7. 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.

8. Контроль над исполнением приказа возложить на зам.директора по УВР Рихтер Н.Н.

Директор МБОУ Жемчужненская СШ № 1 _____ Е.С.Докучаева

С приказом ознакомлены:

ФИО	Подпись	Дата ознакомления
Иванченко Юлия Сергеевна		
Катцына Светлана Александровна		
Костромина Вера Евгеньевна		
Лобкова Ольга Владимировна		
Рихтер Наталья Николаевна		
Слемзина Надежда Александровна		
Щукин Юрий Александрович		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908452

Владелец Докучаева Елена Сергеевна

Действителен с 12.10.2024 по 12.10.2025