

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»
(МБОУ «СОШ № 7»)

ПРИКАЗ

г. Нефтеюганск

07.06.2021

434

Об организации приеме в 10а (универсальный) класс для получения среднего общего образования

В соответствии с частью 5 статьи 67 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», подпунктом 7 пункта 2 статьи 3 Закона ХМАО-Югры от 01.07.2013 № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», Постановления Правительства ХМАО-Югры от 09.08.2013 № 303-п «О Порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов» (с изменениями от 09.09.2016 № 346), приказом МБОУ «СОШ № 7» от 12.08.2020 № 400 «Об утверждении локальных нормативных актов» (приложение 50), в целях осуществления индивидуального отбора при приеме для получения среднего общего образования, для профильного обучения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть прием заявлений в 10-й класс для получения среднего общего образования по универсальному профилю, определить количество вакантных мест в классе -25.

2. Утвердить:

2.1. Сроки, время, место подачи заявления в 10-й класс для обучения в универсальном профиле с 14.06.2021 по 05.06.2021, 08.00 – 17.00, приемная МБОУ «СОШ № 7».

2.2. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, с 06.07.2021 до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2021.

3. При переводе обучающегося из другой организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня, обучающийся зачисляется при наличии свободных мест в МБОУ «СОШ № 7» в соответствии с

критериями, указанными в Правилах организации приема, либо переводе в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» для получения среднего общего образования в универсальном профиле».

4. Назначить ответственными за прием документов секретаря (Подгорная М.В.).

5. Ответственному (Крохалева Н.В.):

5.1. Размещать на сайте, стендах школы информацию:

- о свободных местах (для поступающих в 10-й класс – каждые 10 дней, для детей, которые не проживают на закрепленной территории, – не позднее 5 июля);

- правила приема;

- распорядительный акт органа власти о закрепленной территории;

- формы заявлений о зачислении.

5.2. Консультировать родителей по вопросам приема в школу.

6. Ответственным за приём документов:

- знакомить родителей (или законных представителей) поступающего ребенка с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;

- принимать заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение;

- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

7. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Н.В. Крохалеву, заместителя директора.

И.о. директора

Т.И. Никитина