**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**«Средняя общеобразовательная школа №5»**

# ПРИКАЗ

18.05.2022 № 127/2

***О назначении ответственного за прием документов на индивидуальный отбор в 10-11 классы для получения среднего общего образования по предметам профильного обучения***

1. Трофимову М.А., секретаря-машинистку, назначить с 20.06.2022 ответственным лицом за прием документов от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, либо от совершеннолетнего учащегося (далее – заявителя) на индивидуальный отбор а 10-11 классы для получения среднего общего образования по предметам профильного обучения.
2. Возложить на Трофимову М.А., секретаря-машинистку, следующие обязанности:

- прием от заявителя следующих документов:
  - на участие в индивидуальном отборе;
  - аттестат об основном общем образовании с приложением;
  - материалы (или копии материалов), подтверждающие достижения учащегося в учебной, учебно-исследовательской деятельности, научно-техническом творчестве, искусстве, спорте за два учебных года, предшествующих индивидуальному отбору (при наличии).
- регистрация заявления, представленного заявителем, в день поступления в Журнале учета заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетних обучающихся для участия в индивидуальном отборе при приеме либо переводе в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Черногорска Республики Хакасия для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения;
- оформление и выдача заявителям расписки в получении документов для зачисления ребенка в 10 или 11 класс в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Черногорска;
- передача заявления и документов от заявителя секретарю приемной комиссии в течение одного дня после их регистрации;
- направление копии приказа об утверждении результатов индивидуального отбора и копии решения комиссии заявителем в течение трех дней со дня принятия решения приемной комиссией.

3. На период фактического отсутствия Трофимовой М.А., секретаря-машинистки, выполнение вышеуказанных обязанностей возлагается на лицо её замещающее (согласно приказу директора). Правом принятия документов на индивидуальный отбор обладают также директор школы или лицо, исполняющее его обязанности.

Директор Н.И. Чупрова

Чупрова Наталья Ивановна

Подписано цифровой подписью: Чупрова Наталья Ивановна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C313930333035333237323830, 1.2.643.100.3=120B303935363693031303039, email=schooldost5@yandex.ru, c=RU, st=Республика Хакасия, l=Черногорск, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5", givenName=Наталья Ивановна, sn=Чупрова, cn=Чупрова Наталья Ивановна
Дата: 2022.06.08 09:34:39 +07'00'

С приказом ознакомлена:
Трофимова М.А.