

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №13»**

**ПРИКАЗ**

02.08.2024г.

№01-10/98

**Об организации индивидуального отбора  
в классы (группы) профильного обучения  
средней школы № 13 в 2024 году в дополнительный срок**

В соответствии с пунктом 5 статьи 67 Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и пунктом 3 Порядка организации индивидуального отбора при приеме (переводе) в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Ярославской области, утвержденного приказом департаментом образования Ярославской области от 06.08.2014 №27-нп, приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 02.06.2023 «Об утверждении сроков проведения индивидуального отбора для профильного обучения при получении среднего общего образования», Порядком организации индивидуального отбора при приеме (переводе) в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №13» для получения среднего общего образования в классах (группах) профильного обучения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в п.8 приказа по школе от 10.06.2024 №01-10/87 «Об организации индивидуального отбора в класс (группу) профильного обучения средней школы № 13 в 2024 году» и изложить в новой редакции:

Организовать с 07.08.2024г. индивидуальный отбор учащихся в классы/группы профильного обучения 10 классов: технологический профиль в количестве 5 человек, естественно-научный профиль в количестве 6 человек и универсальный профиль в количестве 10 человек на 2024-2025 учебный год.

2. Утвердить состав комиссии в средней школе №13 для проведения индивидуального отбора в классы/группы профильного обучения 10 классов:

Председатель комиссии – Куликова Ю.Э., заместитель директора по безопасности.

Секретарь комиссии – Богомолова Е.В., секретарь.

Члены комиссии – Пучкель Т.Ю., учитель.

3. Утвердить состав конфликтной комиссии для рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора:

Председатель комиссии – Родионова Е.В., заместитель директора по УВР.

Секретарь комиссии – Манашкина Е.В., секретарь.

Член комиссии – Николаева Ю.В., заместитель директора по АХР.

4. Установить следующие сроки проведения индивидуального отбора:

Дата	Время	Место	Процедура
07.08.2024	10 <sup>30</sup> – 15 <sup>00</sup>	кабинет заместителя директора	прием заявлений для участия в индивидуальном отборе
08.08.2024	9 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	кабинет заместителя	прием заявлений для участия в индивидуальном отборе



		директора	
09.08.2024	12 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup>	кабинет заместителя директора	прием заявлений для участия в индивидуальном отборе
12.08.2024	14 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup>	кабинет заместителя директора	прием заявлений для участия в индивидуальном отборе
13.08.2024	09 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>	кабинет заместителя директора	прием заявлений для участия в индивидуальном отборе
14.08.2024	09 <sup>00</sup> – 16 <sup>30</sup>	кабинет заместителя директора	начало проведения индивидуального отбора, составление рейтинга участников индивидуального отбора
15.08.2024	не позднее 15 <sup>00</sup>	сайт школы	размещение информации о результатах индивидуального отбора (рейтинга)
19.08.2024	09 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>  15 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	кабинет заместителя директора	прием апелляций по результатам индивидуального отбора (рейтинга) конфликтной комиссией  заседание конфликтной комиссии по рассмотрению апелляций
20.08.2024	14 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup>	кабинет заместителя директора	прием заявлений и документов на зачисление
21.08.2024	09 <sup>30</sup> – 13 <sup>00</sup>	кабинет заместителя директора	прием заявлений и документов на зачисление
22.08.2024	не позднее 15 <sup>00</sup>	канцелярия	издание приказа о зачислении

5. Николаевой Ю.В., ответственной за сайт школы, разместить настоящий приказ на официальном сайте образовательной организации.
6. Богомоловой Е.В., секретарю школы довести до сведения сотрудников школы содержание приказа в части их касающейся.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

М.П. Потемина

