

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора БОУ «Югорский  
физико-математический лицей-интернат»  
от 03.04.2023 г. № 69



## **Положение о Приемной комиссии**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о Приемной комиссии бюджетного общеобразовательного учреждения «Югорский физико-математический лицей-интернат» (далее соответственно – Положение, Лицей) устанавливает цель создания, основные задачи, компетенцию, порядок формирования состава и порядок организации работы Приемной комиссии Лицея) (далее – Приемная комиссия Лицея).

1.2. Приемная комиссия Лицея создается с целью организации приема претендентов на обучение (далее – Поступающие) в Лицей, в том числе организации проведения индивидуального отбора).

1.3. Основными задачами Приемной комиссии Лицея являются обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей Поступающих.

1.4. Приемная комиссия Лицея в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Лицея, Правилами приема в Лицей на очередной учебный год (далее – Правила приема в Лицей) и иными локальными нормативными актами БОУ «Югорский физико-математический лицей-интернат».

1.5. В компетенцию Приемной комиссии Лицея входит решение вопросов, регламентируемых Правилами приема в Лицей.

1.6. Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора Лицея.

### **2. Состав Приемной комиссии Лицея**

2.1. В состав Приемной комиссии Лицея входят:

2.1.1. председатель (директор Лицея);

2.1.2. заместитель председателя (заместитель директора Лицея, отвечающий за организацию учебного процесса в Лицее);

2.1.3. ответственный секретарь (советник Лицея);

2.1.4. иные заместители директора Лицея;

2.1.5. педагогические работники Лицея;

2.2. Состав Приемной комиссии Лицея утверждается приказом директора, координирующего работу Лицея.

2.3. Срок полномочий Приемной комиссии Лицея составляет один календарный год.

### **3. Организация работы Приемной комиссии Лицея**

3.1. Организация работы Приемной комиссии Лицея, включая делопроизводство, должна обеспечивать соблюдение прав Поступающих и выполнение требований к приему в общеобразовательные организации.

3.2. Решения Приемной комиссии Лицея оформляются протоколами, которые подписываются председателем Приемной комиссии Лицея или заместителем председателя Приемной комиссии Лицея, ответственным секретарем Приемной комиссии Лицея и заверяются штампом Лицея.

3.3. Ответственность за работу Приемной комиссии Лицея возлагается на председателя Приемной комиссии Лицея.

3.4. Заместитель председателя Приемной комиссии Лицея и ответственный секретарь Приемной комиссии Лицея организуют работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, подбора технического персонала, формирования комиссии для проведения собеседований, включающих комплексный тест, осуществляют общую координацию работы Приемной комиссии Лицея.

3.5. Ответственный секретарь Приемной комиссии Лицея проводит консультации для Поступающих и их родителей (законных представителей), организует собрания Приемной комиссии Лицея, ведет протоколы заседаний Приемной комиссии Лицея, делопроизводство в рамках приемной кампании, готовит проекты локальных нормативных актов Лицея, касающихся работы Приемной комиссии.

3.6. До начала организации индивидуального отбора при приеме в Лицей, в сроки, установленные Правилами приема в Лицей, Приемная комиссия Лицея объявляет и публикует на корпоративном сайте (портале) Лицея по адресу: <https://yufmli.gosuslugi.ru>.

3.6.1. Правила приема в Лицей;

3.6.2. Положение о порядке организации индивидуального отбора при приеме в Лицей;

3.6.3. Порядок и формат приема заявок;

#### **4. Основные задачи приемной комиссии**

4.1. Утверждение контрольных цифр плана приема на новый учебный год;

4.2. Разработка графика и определение мест проведения Физико-математического турнира;

4.3. Определение состава предметных комиссий, ответственных за составление и проверку заданий турнира;

4.4. Определение сроков и процедуры проведения индивидуального отбора в соответствии с правилами приема обучающихся;

4.5. Рассмотрение заявлений индивидуального отбора и формирование рейтинга индивидуального отбора;

4.6. Утверждение списка лиц, рекомендованные к зачислению на основании рейтинга и правилами приема на новый учебный год.

#### **5. Отчетность Приемной комиссии Лицея**

5.1. По итогам приемной комиссии председатель Приемной комиссии Лицея информирует Совет Лицея о результатах приемной комиссии.

5.2. Отчетными документами Приемной комиссии Лицея являются:

5.3. Правила приема в Лицей;

5.4. Документы, подтверждающие утвержденные контрольные цифры приема;

5.5. Приказ по утверждению состава Приемной комиссии Лицея;

5.6. Протоколы заседаний Приемной комиссии Лицея;

5.7. Приказ о зачислении в Лицей.

Директор

Б.Т. Мамбетов