

УТВЕРЖДАЮ

Директор лицея

С.Ю.Ковалюк

Приказ № 32 от 13.02.2013



**О регламенте работы  
Приемной комиссии в 2013 году**

На основании локального акта лицея «Правила приема детей в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 378 Кировского района Санкт-Петербурга», принятого на заседании Педагогического совета лицея (протокол № 7 от 11.02.2013 и утвержденного приказом директора лицея Ковалюк С.Ю. от 13.02.2013 года № 32,

1. Установить в 2013 году следующий регламент работы Приемной комиссии по зачислению в 1-ый класс:

1.1. Регулярная работа приемной комиссии осуществляется в период с 1 марта по 31 августа текущего года:

**1 марта** (пятница): с 9.00 до 18.00

**1 августа** (четверг): с 9.00 до 18.00

В другие периоды работа приемной комиссии по зачислению в 1-ый класс осуществляется по вторникам с 9.00 до 18.00.

1.2. Заседания приемной комиссии по зачислению в 1-ый класс производятся в первый и третий вторник текущего месяца.

Приемная комиссия ведет журнал протоколов заседаний. Журнал протоколов постоянно хранится в делах образовательного учреждения и передается по акту.

1.3. Приемная комиссия по зачислению в 1-ый класс:

- готовит бланки заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение детей;

- ведет журнал приема заявлений (журнал пронумерован, прошнурован и скреплен печатью);

- готовит материалы для информационного стенда, предоставляющего информацию об организации образовательного процесса в школе, условиях, порядке и сроках приема, о нормативных документах, регламентирующих прием в лицей, о составе приемной комиссии, количестве планируемых мест, порядке подачи апелляции в районную комиссию в срок до 1 марта 2013 г.

- организует и осуществляет прием заявлений на обучение в лицей и других документов в сроки, установленные приказом директора лицея.

1.4. Приемная комиссия по зачислению в 1-ый класс один раз в 2 недели информирует Отдел образования администрации Кировского района, указывая:

- количество 1-х классов по сети;

- количество мест по сети;

- количество поданных заявлений в 1-ый класс;

- наличие вакантных мест.

1.5. Члены приемной комиссии по зачислению в 1-ый класс оказывают информационно-консультативную помощь родителям (законным представителям) детей по вопросам приема в образовательное учреждение.

1.6. Члены приемной комиссии по зачислению в 1-ый класс обязаны строго соблюдать установленный Порядок приема поступающих:

- после регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю отрывной контрольный талон.
- заявление о приеме ребенка в лицей в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.
- учетный номер заявления по книге регистрации должен совпадать с номером контрольного талона, выдаваемого родителям (законным представителям).
- при приеме знакомить поступающих с Уставом лицея, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дающим право на выдачу документа государственного образца; содержанием образовательных программ, с порядком подачи апелляции в конфликтную комиссию.
- при приеме заявления члены Приемной комиссии обязаны ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

1.7. По истечении срока деятельности приемной комиссии по зачислению в 1-ый класс ее Председатель отчитывается о работе на заседании Педагогического совета лицея.

2. Установить в 2013 году следующий **регламент работы Приемной комиссии по зачислению в 10-ый класс:**

2.1. Регулярная работа приемной комиссии осуществляется в период с 17 июня по 21 июня и с 26 августа по 30 августа текущего года.

17 июня: с 10.00 до 17.00

18-21 июня и 26-30 августа: с 10.00 до 14.00

2.2. Приемная комиссия по зачислению в 10-ый класс:

- готовит бланки заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение детей;
- ведет журнал приема заявлений (журнал пронумерован, прошнурован и скреплен печатью);
- организует и осуществляет прием заявлений на обучение в лицей и других документов в сроки, установленные приказом директора лицея.

2.3. Приемная комиссия осуществляет прием в 10-й класс выпускников 9-х классов ГБОУ лицей № 378 на основании заявления родителей (законных представителей) с учетом результатов сдачи профильных экзаменов за курс основной школы.

2.4. При условии наличия вакантных мест в ранее открытом 10 классе и при превышении количества поданных заявлений над количеством вакантных мест, по согласованию с Отделом образования администрации Кировского района Санкт-Петербурга, приемная комиссия отдает предпочтение учащимся, имеющим более высокие результаты по итогам окончания основной школы.

2.5. Приемная комиссия предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в лицее.