

Рассмотрено:
на педагогическом совете
Протокол №1
от 28.08.2015г.



**ПОРЯДОК ПРИЕМА ПОСТУПАЮЩИХ, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ЧАСТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ «ГЕУЛА».**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРИЕМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
3. ПРИЕМ В 1-Е КЛАССЫ
4. ПРИЕМ В 2-Е И ПОСЛЕДУЮЩИЕ КЛАССЫ
5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГОЙ КЛАСС (ГРУППУ) ПАРАЛЛЕЛИ
6. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС
7. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
8. КОМИССИЯ ПО ПРИЕМУ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий «Порядок приема поступающих, перевода и отчисления обучающихся ЧОУ СОШ "Геула", в дальнейшем - «Порядок», определяет порядок приема в 1-е, 2-е и последующие классы образовательного учреждения, перевода обучающихся в другой класс (группу) параллели или в следующий класс, а также отчисления обучающихся из образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Прием поступающих в образовательное учреждение, перевод обучающихся в другой класс (группу) параллели или в следующий класс, а также отчисление обучающихся из образовательного учреждения осуществляются в соответствии с

Рассмотрено:

на педагогическом совете

Протокол №1

от 28.08.2015г.

Утверждаю:

Директор НОУ СОШ «Геула»

_____ Р.Н.Шалумова

Пр. № 20 от 30.08.2015г.

**ПОРЯДОК ПРИЕМА ПОСТУПАЮЩИХ, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ЧАСТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ «ГЕУЛА».**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРИЕМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

3. ПРИЕМ В 1-Е КЛАССЫ

4. ПРИЕМ В 2-Е И ПОСЛЕДУЮЩИЕ КЛАССЫ

5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГОЙ КЛАСС (ГРУППУ) ПАРАЛЛЕЛИ

6. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС

7. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8. КОМИССИЯ ПО ПРИЕМУ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий «Порядок приема поступающих, перевода и отчисления обучающихся ЧОУ СОШ "Геула", в дальнейшем - «Порядок», определяет порядок приема в 1-е, 2-е и последующие классы образовательного учреждения, перевода обучающихся в другой класс (группу) параллели или в следующий класс, а также отчисления обучающихся из образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Прием поступающих в образовательное учреждение, перевод обучающихся в другой класс (группу) параллели или в следующий класс, а также отчисление обучающихся из образовательного учреждения осуществляются в соответствии с

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ ;
- Федеральным законом "О гражданстве РФ" от 31.05.02 г. № 62 ФЗ (с изменениями на 18.07.2006 г.);
- Законом Российской Федерации "О беженцах" (в редакции, введённой в действие с 03.07.97 г., ФЗ от 28.06.1997 г. № 95-25072002 № 115-ФЗ);
- Законом Российской Федерации «О вынужденных переселенцах» от 21.11.2002 г. № 15-П с изменениями и дополнениями;
- Законом Российской Федерации «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 N 115-ФЗ;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами (СанПиН 2.4.2.1178-02);
- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.07.2006 года № 01-678/07-01 «О праве детей на образование в Российской федерации»;
- Законом РФ «О милиции» от 18 апреля 1991 года, № 1061- I (редакция от 22.07.2010 года), ст. 31, часть 2;
- Уставом образовательного учреждения;
- Настоящим Порядком.

1.4. Настоящий Порядок принимается Советом образовательного учреждения, подлежит обязательному согласованию с Советом учредителей школы.

1.5. Настоящий Порядок принимается после выхода соответствующих нормативных актов вышестоящих органов управления образованием и действует до замены его новым Порядком.

1.6. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРИЕМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. В образовательное учреждение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, лица без гражданства, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляются на основании Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Прием детей из семей беженцев, вынужденных переселенцев, иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании записи детей в паспорте родителей и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания.

2.3. Для приема поступающего в образовательное учреждение родители (законные представители) подают заявление по форме установленного образца.

2.4. При приеме заявления от законного представителя поступающего администрация образовательного учреждения обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.5. К заявлению о приеме на обучение должны быть приложены следующие документы:

- копия Свидетельства о рождении, заверяемая по подлиннику в ОУ;
- справка о регистрации ребенка);
- медицинская карта форме 0-26/У-2000, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 с обязательным наличием записи о возможности обучения в общеобразовательной школе и с сертификатом о прививках;
- личное дело (предоставляется при подаче заявления во 2-е и последующие классы);
- аттестат (подлинник) об основном общем образовании (предоставляется при подаче заявления 10-е и 11-е классы);
- другие документы, если поступающий претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

Законным представителям ребенка выдается контрольный талон (справка), в котором отмечен перечень принятых документов.

2.6. На момент подачи заявления о приеме в образовательное учреждение могут быть приложены не все документы, о чем делается соответствующая отметка в журнале регистрации (недостающие документы должны быть представлены родителями к моменту издания приказа о зачислении).

2.7. Преимущественным правом зачисления в общеобразовательное учреждение пользуются:

- дети, имеющие старших братьев и сестер, обучающихся в данном образовательном учреждении (до издания приказа директора о комплектовании классов в ОУ);
- дети сотрудников милиции по месту жительства их семей в соответствии с ч.2 ФЗ № 122 от 22.02.2004;
- дети, зарегистрированные, а также проживающие в непосредственной близости от ОУ в соответствии с пунктом 2.1.6 СанПин 2.4.2 1178-02 . Факт проживания детей родители могут подтвердить любым из перечисленных ниже документов: копией медицинского полиса, где указан адрес проживания; медицинской картой из поликлиники, где наблюдается ребенок;

справкой регистрации родителя, если ребенок проживает по месту прописки одного из родителей; копией документа о праве собственности.

2.8. В процессе приема поступающих образовательное учреждение обеспечивает соблюдение прав на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость процедуры приема.

2.9. Образовательное учреждение обязано ознакомить поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, информировать о порядке приёма в данное образовательное учреждение, о работе приёмной комиссии и о порядке подачи апелляции в конфликтную комиссию.

2.10. Образовательное учреждение предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в ОУ.

2.11. Перечисленные в п. 2.9. и 2.10. документы предоставляются для ознакомления по первому требованию поступающих и (или) их родителей (законных представителей) директором или заместителями директора ОУ.

2.12. Зачисление поступающего оформляется приказом директора по образовательному учреждению.

2.13. Гражданам может быть отказано в приеме их детей в общеобразовательное учреждение только по причинам:

- отсутствия вакантных мест в образовательном учреждении в соответствии с квотой, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- отсутствия преемственности в освоении общеобразовательных программ, предусмотренного Законом РФ «Об образовании»;
- наличия у ребенка медицинских противопоказаний к занятию интенсивным интеллектуальным трудом и обучению по общеобразовательным программам, обеспечивающим дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гуманитарного профиля.

2.14. Решение о приёме в образовательное учреждение принимает директор школы.

2.15. Спорные вопросы, возникающие при определении общеобразовательной программы и (или) выбора общеобразовательного учреждения, решаются в конфликтной комиссии при школе.

3. ПРИЕМ В 1-Е КЛАССЫ

3.1. Образовательное учреждение формирует сеть классов и представляет ее на утверждение учредителю в срок до 1 марта текущего года в пределах квот, установленных лицензией на право ведения образовательной деятельности.

В первый класс принимаются дети седьмого и восьмого года жизни (не менее 6,5 лет на 1 сентября текущего года).

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

Обучение детей, не достигших к началу учебного года возраста 6 лет 6 месяцев, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста в образовательных учреждениях и на основании заключения территориально-психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению в школе (п. 2.9.4. СанПиН 2.4.2.1178-02).

3.2. Прием детей в 1-е классы образовательного учреждения проводится в заявительном порядке.

Родители имеют право выбора образовательного учреждения и несут ответственность за выбор образовательной программы, своевременность и целесообразность такого выбора (согласно статье 63 Семейного кодекса Российской Федерации и статье 52 Закона «Об образовании»).

3.3. Прием заявлений о зачислении в 1-й класс проводится в период с 01.04 по 27.08 текущего года.

3.4. До начала приема документов образовательное учреждение информирует граждан:

- о перечне общеобразовательных программ, на которые объявляется прием обучающихся, и сроках их освоения в соответствии с лицензией;
- о планируемом количестве мест по классам и общеобразовательным программам.

Администрация образовательного учреждения оформляет информационный стенд для родителей и размещает на сайте образовательного учреждения информацию об организации приема детей в 1-ые классы в срок до 15 марта текущего года.

На стенде и сайте образовательного учреждения представляется следующая информация:

- перечень нормативных документов, которыми руководствуется общеобразовательное учреждение при приеме в первый класс;
- содержание образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- количество первых классов, открывающихся в школе в текущем учебном году;
- перечень документов, необходимых при подаче заявления в первый класс;
- состав приемной комиссии и график ее работы;
- выдержки из нормативных документов о порядке приема в общеобразовательные учреждения, а также о том, кто пользуется приоритетным правом при поступлении в первый класс.

3.5. Для приема документов от поступающих в 1-е классы приказом директора образовательного учреждения создается приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является директор образовательного учреждения.

3.6. Заявления о приеме поступающего в образовательное учреждение в обязательном порядке регистрируются в журнале приёма..

3.7. После регистрации заявления заявителю выдается документ (контрольный талон), содержащий следующую информацию:

- сведения об образовательном учреждении (наименование по Уставу, № и дата выдачи лицензии, срок ее действия, № и дата свидетельства об аккредитации ОУ);

- входящий номер заявления о приеме в образовательное учреждение;

- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью образовательного учреждения;

- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс и контактные телефоны ОУ для получения информации;

3.8. Приемная комиссия не допускает ограничения приема заявлений родителей в первый класс в течение всего периода комплектования классов до оформления приказа о зачислении в образовательное учреждение. Результаты работы приемной комиссии доводятся до сведения родителей с момента издания руководителем ОУ приказа о зачислении.

3.9. Администрация ОУ может отказать родителям (законным представителям) (в том числе проживающим на данной территории) в приеме детей в 1 класс только по причине

- отсутствия свободных мест в образовательном учреждении;

- после издания приказа директором ОУ о комплектовании классов и выполнения объема сетевых показателей;

- наличия у ребенка медицинских противопоказаний для обучения в образовательном учреждении данного вида.

3.10. Если количество поданных заявлений меньше числа запланированных мест образовательное учреждение обязано совместно с Учредителем в срок до 1 июня решить вопрос о продолжении приема заявлений в данное ОУ до 25 августа текущего года или об уменьшении в ОУ числа запланированных к открытию классов.

3.11. Если значение порядкового номера поданного заявления превышает число запланированных мест, администрация образовательного учреждения обязана письменно поставить родителей (законных представителей) в известность об отсутствии мест и о том, что ребенок по данной причине может быть не принят в данное образовательное учреждение.

3.12. Зачисление на обучение в ОУ проводится в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нём очередностью подачи заявлений в пределах количества

запланированных мест. Учётный номер заявления по книге регистрации должен совпадать с номером контрольного талона, выдаваемого родителям (законным представителям).

3.13. После окончания приема заявлений зачисление в ОУ оформляется приказом директора школы по мере комплектования классов, но не позднее 31 августа текущего года, и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся. После издания приказа о комплектовании классов и выполнения объема сетевых показателей прием в ОУ считается законченным.

3.14. Категорически запрещается принимать детей в первый класс на основании вступительного вноса, а также первоочередного зачисления детей, посещавших подготовительные занятия к школе, организованные в образовательном учреждении.

4. ПРИЕМ В 2-Е И ПОСЛЕДУЮЩИЕ КЛАССЫ

4.1. Прием поступающих во 2-е и последующие классы образовательного учреждения осуществляется на вакантные места в заявительном порядке, с обязательным соблюдением принципа преемственности в освоении общеобразовательных программ, предусмотренного Законом РФ «Об образовании» и проводится при отсутствии медицинских противопоказаний к занятию интенсивным интеллектуальным трудом и обучению по общеобразовательным программам.

4.2. Прием в 5-е классы при условиях открытия дополнительных классов к имеющимся или наличия вакантных мест в ранее открытых классах проводится на основании результатов вступительных испытаний в форме тестирования и (или) собеседования по русскому языку и математике для всех поступающих при превышении количества поданных заявлений над количеством вакантных мест.

4.3. Сроки проведения вступительных испытаний на вакантные места в 5-е классы устанавливаются с 18 по 31 мая текущего года.

4.4. Зачисление в 5-е классы проводится при отсутствии медицинских противопоказаний к занятию интенсивным интеллектуальным трудом и обучению по общеобразовательным программам.

4.5. Прием в 10-е классы при условиях открытия дополнительных классов к имеющимся или наличия вакантных мест в ранее открытых классах проводится на основании результатов вступительных испытаний в форме тестирования и (или) собеседования по русскому языку и алгебре и начала анализа для всех поступающих при превышении количества поданных заявлений над количеством вакантных мест.

4.6. Сроки подачи заявлений о приеме в 10-е классы образовательных учреждений устанавливаются в периоды с 16 по 23 июня и с 23 по 26 августа текущего года.

4.7. Сроки проведения вступительных испытаний на вакантные места в 10-е классы 24-26 июня и 25-28 августа текущего года.

4.8. Зачисление в Образовательное учреждение оформляется приказом директора по мере комплектования классов не позднее 31.08 текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

4.9. Решение о приёме в Образовательное учреждение принимает директор школы.

5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГОЙ КЛАСС (ГРУППУ) ПАРАЛЛЕЛИ

5.1. Перевод обучающихся в другой класс (группу) параллели осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся при условии обязательного соблюдения санитарно-гигиенических и лицензионных требований к условиям осуществления образовательного процесса в том классе (группе), в который (которую) переводится обучающийся и в том классе (группе), в котором (которой) он обучался.

5.2. Перевод обучающегося в другой класс (группу) параллели оформляется приказом директора образовательного учреждения персонально в отношении каждого обучающегося.

6. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС

6.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы данного уровня.

6.2. Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета образовательного учреждения.

Перевод обучающихся в следующий класс оформляется приказом директора образовательного учреждения с указанием фамилий, имен, отчеств обучающихся и основания для перевода.

6.3. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Сроки и порядок проведения повторной аттестации обучающихся определяются Уставом Образовательного учреждения.

6.4. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы текущего учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника или продолжают получать образование в иных формах (экстернат, семейное обучение, надомное обучение).

6.5. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие

академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведенные в следующий класс с одной неудовлетворительной оценкой и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах (возвращение в предыдущий класс, экстернат, семейное обучение, надомное обучение, иной образовательный маршрут).

6.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право подать апелляцию в Совет Образовательного учреждения после вынесения решения о возможности перевода обучающего в класс (группу) параллели или в следующий класс.

7. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Общее образование является обязательным.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет.

7.2. Выпускники 9-х классов, освоившие общеобразовательную программу основного общего образования после прохождения государственной (итоговой) аттестации на основании решения Педагогического совета переведенные в следующий класс, могут быть отчислены по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия и предоставления документов, подтверждающих прием в другое образовательное учреждение, осуществляющее реализацию общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования.

Отчисление оформляется приказом директора образовательного учреждения с указанием фамилии, имени, отчества обучающегося и основания для отчисления.

7.3. Выпускники, освоившие общеобразовательную программу среднего (полного) общего образования, после прохождения государственной (итоговой) аттестации отчисляются из образовательного учреждения на основании решения Педагогического совета.

Отчисление выпускников оформляется приказом директора образовательного учреждения с указанием фамилий, имен, отчеств выпускников и основания для отчисления.

7.4. Обучающиеся, могут прекратить обучение в образовательного учреждения:

- для продолжения обучения в других общеобразовательных учреждениях по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия и предоставления документов, подтверждающих прием в другое общеобразовательное учреждение;
- по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, по достижению обучающимся возраста пятнадцати лет до получения общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и

продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения;

- по решению Педагогического совета образовательного учреждения по достижению обучающимся возраста пятнадцати лет в связи с исключением за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава образовательного учреждения, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Образовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

7.5. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора образовательного учреждения персонально в отношении каждого обучающегося.

8. КОМИССИЯ ПО ПРИЕМУ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

8.1. Для приема в Образовательное учреждение создается Комиссия по приему в Образовательное учреждение, в дальнейшем – «Комиссия» в составе 3 (трех) педагогических работников Образовательного учреждения.

Председателем Комиссии является директор Образовательного учреждения.

8.2. Персональный состав Комиссии и регламент работы утверждается приказом директора Образовательного учреждения и доводится до сведения граждан.

8.3. Приемная комиссия:

- готовит бланки заявлений согласно Приложению 1 к настоящему порядку;
- ведет регистрационный журнал приема;
- готовит материалы для информационного стенда для родителей (законных представителей);
- организует и осуществляет прием заявлений и других документов от родителей (законных представителей) поступающих в Образовательное учреждение;

- при невыполнении плана приема доводит до сведения Учредителя количественные показатели;
- оказывает информационно-консультационную помощь родителям учащихся (законным представителям) по вопросам приема в образовательное учреждение;
- получает материалы для проведения вступительных испытаний среди поступающих на вакантные места в 5-е и 10-е классы.

8.4. В периоды приема поступающих в 1-е, 5-е и 10-е классы Образовательного учреждения Комиссия работает ежедневно с 08.30ч до 14.15ч.

Председатель Приемной комиссии может единолично принимать решение о приеме отдельных обучающихся в Образовательное учреждение в течение учебного года, кроме случаев поступления:

- в 1-е классы;
- в 5-е классы при условии объявления дополнительного набора на вакантные места;
- в 10-е классы при условии объявления дополнительного набора на вакантные места