

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ № 250
Кировского района
Санкт-Петербурга

Ю.В.Фадеева

приказ № 81.1
от « 21 » ноября 2016 года

РЕГЛАМЕНТ

работы Приемной комиссии по зачислению в 1-й класс ГБОУ СОШ № 250 Кировского района Санкт-Петербурга в 2017 году

На основании локального акта ГБОУ СОШ №250 Кировского района Санкт-Петербурга «Правила приема обучающихся, воспитанников в образовательное учреждение», принятого на заседании Педагогического совета школы (протокол № 7 от 11.02.2013 года) и утвержденного приказом директора школы от 15.02.2013 года № 81.1.

1. Установить в 2016-2017 учебном году следующий регламент работы Приемной комиссии по зачислению в 1-ый класс:

1.1. Регулярная работа приемной комиссии осуществляется в период с 15.11.2016г. по 05.09.2017г. ежедневно в течение рабочего дня по мере необходимости:

- 15.11.2016г. – 14.12.2016г. – работа с нормативной базой, подготовка документов, ознакомление родителей с Правилами приема в 1-е классы ОУ в 2017-2018 учебном году;
- 15.12.2016г. – 05.09.2017г. – работа с электронной базой данных, отправка уведомлений родителям;
- 22.12.2016г. – 06.09.2017г. – прием документов от родителей;
- Принятие решения о зачислении в 1-й класс по мере обработки поданных родителями документов, но не позднее, чем через неделю после подачи документов каждым родителем в ГБОУ СОШ №250;

1.2. Заседания приемной комиссии по зачислению в 1-ый класс осуществляется один раз в неделю по вторникам с 16.00 до 18.00;

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;
- готовит материалы для информационного стенда, предоставляющего информацию об организации образовательного процесса в школе – в срок до 15 ноября 2016 года;
- организует и осуществляет прием заявлений на обучение в школу и других документов в сроки, установленные приказом директора школы.

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 ГБОУ СОШ №250;

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 школу 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 школы, 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 школы, издает приказ об окончании работы комиссии.