

**«РАССМОТРЕНО И ОБСУЖДЕНО»**

на заседании Общего собрания  
«25» сентября 2018 года


**«ПРИНЯТО»**

решением Совета Государственного  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения Гимназии № 248  
Кировского района Санкт-Петербурга  
протокол № 1  
«25» сентября 2018 года

**«УТВЕРЖДЕНО»**

приказом по Государственному  
бюджетному общеобразовательному  
учреждению Гимназии № 248  
Кировского района  
Санкт-Петербурга  
«09» октября 2018 года № 170-Д

Директор ГБОУ Гимназии № 248  
Санкт-Петербурга

  
Н.В. Антипичева

**Регламент работы  
Приемной комиссии  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Гимназии № 248 Кировского района Санкт-Петербурга**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) поступающих обучающихся и Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Гимназией № 248 Кировского района Санкт-Петербурга, в связи с приемом заявлений и зачислением в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназию № 248 Кировского района Санкт-Петербурга.

2. Настоящий «Регламент работы Приемной комиссии государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Гимназии № 248 Кировского района Санкт-Петербурга», в дальнейшем - «Регламент», определяет порядок работы Приемной комиссии.

3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3749-р «Об утверждении регламента образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении исполнительных органов

государственной власти Санкт-Петербурга, по предоставлению услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- распоряжением Комитета по образованию от 18.08.2015 № 4135-р «Об организации приема в первые классы государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;

- распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;

- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.09.2014 № 4199-р «О порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

- распоряжение администрации Кировского района Санкт-Петербурга от 25.09.2015 № 3192-р «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за государственными бюджетными общеобразовательными учреждениями, подведомственными администрации Кировского района Санкт-Петербурга, в целях осуществления учета детей, проживающих на данной территории и подлежащих обучению по образовательным программам начального общего образования»;

- Уставом образовательного учреждения;

- Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназию № 248 Кировского района Санкт-Петербурга

- настоящим регламентом.

### **Приемная комиссия по зачислению в 1 класс**

1.1. Регулярная работа приемной комиссии осуществляется в период с 25 декабря 2018 года по 05 сентября 2019 года.

#### **1 этап (15.12.2018-19.01.2019)**

27 декабря 2018 года и 15,18 января 2019 года с 15.00 до 18.00

#### **2 этап (20.01.2018-09.05.2019)**

26 и 27 февраля с 15.00 до 18.00, 2 марта 2019 года с 11.00 до 13.00.

В марте-апреле 2019 года по вторникам и средам с 15.00 до 18.00.

#### **3 этап (с 10.05.2019)**

В мае – июне 2019 года по вторникам и средам с 15.00 до 18.00.

В другие периоды работа приемной комиссии по зачислению в 1-ый класс осуществляется по мере необходимости.

1.2. Заседания приемной комиссии по зачислению в 1-ый класс производятся в даты, указанные в п.1.1.

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 школу, о составе приемной комиссии, количестве планируемых мест, порядке подачи апелляции в районную конфликтную комиссию по решению спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора образовательного учреждения при приеме детей в государственные бюджетные образовательные учреждения, подведомственные администрации Кировского района Санкт-Петербурга, в срок до 15 октября 2018 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 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 направить уведомление о приеме документов заявителю через Портал «Петербургское образование» или выдать заявителю уведомление о приеме документов;

- заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрируется в журнале приема заявлений в 1-ый класс;

- учетный номер заявления по книге регистрации должен совпадать с номером уведомления, 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 Совета (Педагогического совета) образовательного учреждения.

#### **Приемная комиссия по зачислению в 5 и 10-ый класс.**

2.1. Регулярная работа приемной комиссии по зачислению в 5 и 10 классы осуществляется в период с 24 мая текущего года по вторникам (с 16.00 до 18.00).

2.2. Приемная комиссия по зачислению в 5-ый и 10-й классы:

- 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 школу и других документов в сроки, установленные приказом директора школы.

2.3. Прием в 5-9-е классы обучающихся из других образовательных организаций при условии 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 и английскому языкам для всех поступающих.

2.4. Сроки проведения вступительных испытаний для обучающихся их других образовательных организаций на вакантные места по окончании обучения по программе начального общего образования в 5-е классы устанавливаются с 15 по 31 мая текущего года.

2.5. Прием в 10-11-е классы обучающихся из других образовательных организаций при условии открытия дополнительных классов к имеющимся или наличия вакантных мест в ранее открытых классах проводится на основании результатов государственной итоговой аттестации по русскому языку, математике, английскому языку и обществознанию (в формате ОГЭ). Если обучающиеся из других образовательных организаций не сдавали ОГЭ по английскому языку и/или обществознанию, то прием в 10-11-е классы проводится на основании результатов государственной итоговой аттестации по русскому языку, математике (в формате ОГЭ) и вступительных испытаний в форме тестирования и (или) собеседования по английскому языку и/или обществознанию.

2.6. Сроки подачи заявлений для обучающихся их других образовательных организаций о приеме в 10-е классы образовательного учреждения по окончании обучения по программе основного общего образования устанавливаются в периоды с 16 по 20 июня и с 20 по 25 августа текущего года.

2.7. Сроки проведения вступительных испытаний на свободные места в 10-е классы 23-25 июня и 25-30 августа текущего года.

2.8. Вступительные испытания на вакантные места в 5-11-е классы в течение учебного года проводятся по мере поступления заявлений от родителей обучающихся их других образовательных организаций.

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