

ПРИНЯТО
На заседании
Совета Лицея *№ 8*
« *12* » *10* 201*5* г.

УТВЕРЖДАЮ
Врио Директора ФГБОУ

СПГАХЛ им. Б.В. Иогансона

Мищенко Т.А.
« *12* » *10* 201*5* г.

Положение о приемной комиссии СПГАХЛ им. Б. В. Иогансона

1. Общие положения

- 1.1. Приемная комиссия СПГАХЛ им. Б. В. Иогансона (далее – Лицей) является коллегиальным органом, созданным для приема документов, проведения процедур зачисления.
- 1.2. Приемная комиссия Лицея обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех этапов приема.
- 1.3. Приемная комиссия Лицея в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Лицея, Положением о порядке индивидуального отбора лиц, поступающих в СПГАХЛ им. Б. В. Иогансона и настоящим Положением.

2. Состав приемной комиссии

- 2.1. Состав приемной комиссии Лицея утверждается приказом директора представлению зам директора по УВР(спецпредметы) в соответствии с Положением о порядке индивидуального отбора лиц, поступающих в СПГАХЛ им. Б.В. Иогансона.
- 2.2. Председателем приемной комиссии Лицея является директор. Председатель приемной комиссии несет всю полноту ответственности за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента учащихся, определяет обязанности членов приемной комиссии,

ПРИНЯТО

На заседании

Совета Лицея

« ____ » _____ 201__

УТВЕРЖДАЮ

Врио Директора ФГБОУ

СПГАХЛ им. Б.В. Иогансона

Мищенко Т.А.

« ____ » _____ 201__ г.

Положение о приемной комиссии СПГАХЛ им. Б. В. Иогансона

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия СПГАХЛ им. Б. В. Иогансона (далее – Лицей) является коллегиальным органом, созданным для приема документов, проведения процедур зачисления.

1.2. Приемная комиссия Лицея обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех этапов приема.

1.3. Приемная комиссия Лицея в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Лицея, Положением о порядке индивидуального отбора лиц, поступающих в СПГАХЛ им. Б. В. Иогансона и настоящим Положением.

2. Состав приемной комиссии

2.1. Состав приемной комиссии Лицея утверждается приказом директора представлению зам директора по УВР(спецпредметы)в соответствии с Положением о порядке индивидуального отбора лиц, поступающих в СПГАХЛ им. Б.В. Иогансона.

2.2. Председателем приемной комиссии Лицея является директор. Председатель приемной комиссии несет всю полноту ответственности за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента учащихся, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии.

2.3. В состав приемной комиссии входят: заместитель председателя – заместитель директора по УВР(специальные предметы), ответственный секретарь приемной комиссии, члены комиссии.

2.4. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора Лицея.

3. Организация работы приемной комиссии

3.1. Организация работы приемной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в Лицей.

3.2. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем или его заместителем и ответственным секретарем приемной комиссии.

3.3. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации простым большинством голосов (при наличии 2/3 утвержденного состава), в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

3.4. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, обеспечивает условия хранения документов, обеспечивает процедуру индивидуального отбора в соответствии с Положением о порядке отбора лиц, поступающих в СПГАХЛ им. Б. В. Иогансона при РАХ.

3.5. До начала приема документов приемная комиссия определяет и объявляет:

- Правила приема в Лицей;
- Перечень художественных направлений, на который осуществляется приём.

3.6. Поступающим и их законным представителям предоставляется возможность ознакомления с содержанием основных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии Лицея.

3.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

3.8. Поступающему (законному представителю) выдается расписка о приеме документов.

3.9. Приемная комиссия в соответствии с полученными от поступающего документами, результатами прохождения индивидуального отбора принимает решение о рекомендации к зачислению в Лицей и извещает его об этом.

3.10. Документы и творческие работы не рекомендованных Приемной комиссией к зачислению в Лицей выдаются по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Отчетность приемной комиссии

4.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического совета Лицея.

4.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Правила приема в Лицей;
- Приказы по утверждению состава приемной комиссии;
- Протоколы приемной комиссии;
- Журналы регистрации документов поступающих;
- Приказы о зачислении в состав учащихся Лицея.