

**Государственное общеобразовательное учреждение
«Коми республиканский лицей при Сыктывкарском государственном
университете»**

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

Протокол № 4

от « 19 » марта 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ УЧАЩИХСЯ В ГОУ «КОМИ
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЛИЦЕЙ ПРИ СЫКТГУ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для 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 общеобразовательного учреждения и определяет порядок приема учащихся в Государственное общеобразовательное учреждение «Коми республиканский лицей при СыктГУ».

1.2. Приём учащихся в ГОУ «Коми республиканский лицей при Сыктывкарском государственном университете» (далее - Лицей) осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации и конституцией Республики Коми;
- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ и Законом Республики Коми «Об образовании» от 06.10. 2006 г. N 92-РЗ;
- Приказом №107 Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2013 г. "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения";
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Республики Коми;
- санитарно – эпидемиологическими правилами (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Уставом Коми республиканского лицея при СыктГУ;
- локальными актами Лицея.

1.3. На основании Устава (п. 3.12) прием в Лицей осуществляется на II ступень обучения (в 7 класс) из учащихся 6–х классов школ г. Сыктывкара и других городов и районов Республики Коми.

1.4. Администрация лицея обязана ознакомить поступающих и их родителей (законных представителей) с Уставом Лицея, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой лицея и информировать их о порядке приёма в Лицей и праве подачи апелляции в случае несогласия с результатами приема.

1.5. Лицей предоставляет поступающим и их родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ, реализуемых в лицее, документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в лицее.

2. Порядок организации и проведения приема.

2.1. Прием в Лицей проходит в три этапа:

1 этап – прием документов желающих поступить в лицей - с последней недели февраля до весенних лицейских каникул (последняя неделя марта);

2 этап – выявление уровня освоения поступающими общеобразовательной программы соответствующей ступени обучения и их подготовленности к освоению программ углубленного изучения предметов информационно-технологического профиля - с весенних лицейских каникул (последняя неделя марта) до 9 мая текущего учебного года.

3 этап – прием на обучение по основным образовательным программам – до 1 сентября текущего календарного года.

2.2. Организацию и проведение приема осуществляет приемная комиссия, деятельность которой регламентируется Положением о приемной комиссии, и администрация Лицея.

2.3. Администрация Лицея:

- дает объявления о проведении приема в городских и республиканских средствах массовой информации не позднее, чем за месяц до начала процедуры приема. В объявлении указываются сроки подачи документов и перечень подаваемых документов;

- осуществляет прием и регистрацию документов желающих продолжить обучение в Лицее;

- обеспечивает сохранность представленных документов в течение установленного срока;

- предоставляет помещение и необходимое оборудование для организации приема;

- доводит до сведения родителей сроки объявления результатов при приеме документов;

- обеспечивает сохранность материалов приема не менее двух недель после объявления их результатов.

2.4. Приемная комиссия формируется из числа штатных педагогов и утверждается приказом директора Лицея не позднее, чем за месяц до начала приема. Председателем приемной комиссии является директор Лицея.

2.5. Приемная комиссия:

- устанавливает перечень необходимых документов, форму заявления, сроки подачи документов;

- составляет и утверждает расписание проведения процедуры выявления уровня освоения поступающими общеобразовательной программы соответствующей ступени обучения и их подготовленности к освоению программ углубленного изучения предметов информационно-технологического профиля;

- определяет формы выявления уровня освоения поступающими общеобразовательной программы соответствующей ступени обучения и их подготовленности к освоению

программ углубленного изучения предметов информационно-технологического профиля;

- разрабатывает содержание измерительных материалов и критерии их оценки;
- осуществляет процедуру выявления уровня освоения поступающими общеобразовательной программы соответствующей ступени обучения и их подготовленности к освоению программ углубленного изучения предметов информационно-технологического профиля;
- производит оценку уровня освоения поступающими общеобразовательной программы соответствующей ступени обучения и их подготовленности к освоению программ углубленного изучения предметов информационно-технологического профиля;
- составляет и утверждает итоговые протоколы;
- составляет список рекомендуемых к приему в Лицей и представляет его на утверждение директору.

2.6. Для разрешения спорных вопросов на период проведения процедуры выявления уровня освоения поступающими общеобразовательной программы соответствующей ступени обучения и их подготовленности к освоению программ углубленного изучения предметов информационно-технологического профиля создается конфликтная комиссия, деятельность которой регламентируется соответствующим Положением. Состав комиссии утверждается приказом директора Лицея.

2.7. В состав комиссий, участвующих в организации проведения процедуры выявления уровня освоения поступающими общеобразовательной программы соответствующей ступени обучения и их подготовленности к освоению программ углубленного изучения предметов информационно-технологического профиля в лицей, входят (по согласованию) представители Учредителя Лицея и представители органов государственного – общественного управления Лицеом.

2.8. При возникновении спорных вопросов поступающие или их родители (законные представители) имеют право обратиться в конфликтную комиссию.

2.9. Апелляция по поводу результатов оценки уровня подготовленности обучающихся подается в конфликтную комиссию в течение трех дней с момента объявления результатов выявления уровня освоения общеобразовательной программы соответствующей ступени и их подготовленности к освоению программ углубленного изучения предметов информационно-технологического профиля, апелляция о нарушении процедуры – в день проведения.

На рассмотрении апелляции конфликтной комиссией могут присутствовать поступающий и его родители (законные представители).

2.10. В исключительных случаях сроки проведения процедуры выявления уровня освоения поступающими общеобразовательной программы соответствующей ступени обучения и их подготовленности к освоению программ углубленного изучения предметов информационно-технологического профиля могут быть перенесены для отдельных поступающих по объективным причинам:

- болезни;
- участия в олимпиадах, конкурсах или научно – практических конференциях различного уровня, проходивших во время приема;

Поступающие или их родители (законные представители) должны представить оправдательные документы (справки или ходатайства от Управлений образований районов и городов Республики Коми) в приёмную комиссию лицея до начала проведения приема.

2.11. По окончании проведения процедуры выявления уровня освоения поступающими общеобразовательной программы соответствующей ступени обучения и их подготовленности к освоению программ углубленного изучения предметов

информационно-технологического профиля Приёмная комиссия представляет директору Лицея списки рекомендуемых к приему для издания соответствующего приказа.

3.2. Списки рекомендованных к приему в Лицей и **сроки** предоставления необходимых документов, размещаются на официальном сайте лицея в течение трех дней после окончания проведения процедуры выявления уровня освоения поступающими общеобразовательной программы соответствующей ступени обучения и их подготовленности к освоению программ углубленного изучения предметов информационно-технологического профиля.

3.3. Для приема в Лицей поступающим необходимо предоставить следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) учащегося на имя директора;
- личное дело (включая копию свидетельства о рождении);
- медицинскую карту учащегося (включая прививочную карту и копию медицинского полиса).

3.4. Приказ о приеме в Лицей оформляется в течение 7 рабочих дней после предоставления необходимых документов.

2.12. После принятия решения о приеме (об отказе в приеме) учащегося в Лицей заявителю направляется уведомление о принятом решении не позднее 7 рабочих дней после принятия решения.

3.4. Родители принятых в Лицей учащихся должны заключить с Лицеом соответствующий договор об образовании.

3. Дополнительный прием.

3.1. При освобождении мест в классах (группах) на любом курсе Лицея осуществляется прием учащихся на свободные места;

3.2. Порядок и организация дополнительного приема определяются п. 2, 3, данного положения.

3.3. Для приема в Лицей родители (законные представители) учащихся, рекомендованных к принятию на свободные места, предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося на имя директора Лицея;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при приеме в течение учебного года);
- аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10 или 11 классы);
- личное дело учащегося (включая копию свидетельства о рождении или паспорта);
- медицинскую карту учащегося (включая прививочную карту и копию медицинского полиса).

3.4. Приказ о приеме в Лицей оформляется в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.5. После принятия решения о приеме (об отказе в приеме) учащегося в Лицей заявителю направляется уведомление о принятом решении не позднее 7 рабочих дней после принятия решения.

3.6. Родители принятых в Лицей учащихся должны заключить с Лицеом соответствующий договор об образовании.

4. Прием на III ступень обучения.

4.1. Прием учащихся на III ступень обучения осуществляется из учащихся Лицея и выпускников школ г. Сыктывкара и других городов и районов Республики Коми, успешно освоивших образовательную программу основной школы.

4.2. Организацию и проведение приема осуществляет приемная комиссия и администрация Лицея.

4.3. Приемная комиссия формируется из числа штатных педагогов и утверждается приказом директора Лицея не позднее, чем за месяц до начала приема. Председателем приемной комиссии является директор Лицея.

4.4. Приемная комиссия:

- устанавливает перечень необходимых документов, форму заявления, сроки подачи документов;
- определяет порядок и условия приема;
- устанавливает сроки проведения приема;
- организует прием;

составляет список рекомендуемых к приему в Лицей на третью ступень обучения и представляет его для издания соответствующего приказа.

4.5. Для приема в 10 класс (IV курс) учащиеся должны представить следующие документы:

- заявление учащегося или его родителей (законных представителей) на имя директора Лицея;
- аттестат о получении основного общего образования;
- личное дело учащегося (включая копию свидетельства о рождении или паспорта);
- медицинскую карту учащегося (включая прививочную карту и копию медицинского полиса).

4.6. Приказ о приеме в Лицей оформляется в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.7. После принятия решения о приеме (об отказе в приеме) учащегося в Лицей заявителю направляется уведомление о принятом решении не позднее 7 рабочих дней после принятия решения.

4.7. Родители принятых в Лицей учащихся должны заключить с Лицеем соответствующий договор об образовании

5. Порядок внесения изменений в Положение и прекращение его действия

5.1. На основании решения педагогического совета Лицея в Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

5.2. Положение прекращает своё действие при реорганизации или ликвидации Лицея.