PATVIRTINTA

Krekenavos Mykolo Antanaičio

gimnazijos direktoriaus 2020 m. sausio 28 d.

įsakymu Nr. V-30

**KREKENAVOS MYKOLO ANTANAIČIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimas į Krekenavos Mykolo Antanaičio gimnaziją (toliau – gimnazija) organizuojamas remiantis priėmimo į Krekenavos Mykolo Antanaičio gimnaziją tvarkos aprašu, patvirtintu Krekenavos Mykolo Antanaičio gimnazijos direktoriaus 2020 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-27 „Dėl priėmimo į Krekenavos Mykolo Antanaičio gimnaziją tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais.
2. Krekenavos Mykolo Antanaičio mokinių priėmimo komisijos (toliau – komisija) darbo reglamentas nustato komisijos funkcijas, veiklos principus, sudėtį ir darbo organizavimo tvarką.
3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principų.

# KOMISIJOS SUDARYMAS

1. Komisijos darbo reglamentą tvirtina gimnazijos direktorius.
2. Komisija sudaryta iš 5 narių (pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, sekretorius, 2 nariai).
3. Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas arba, jam nesant, pirmininko pavaduotojas.
4. Priėmimo komisijos nariais gali būti direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai.

# KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

#

1. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
2. Komisijos posėdžiai organizuojami nuo kovo 1 d. iki rugpjūčio 31 d. pagal nustatytą grafiką, kitu laikotarpiu – pagal poreikį.
3. Komisijos posėdžius organizuoja, jų vietą, laiką nustato ir jiems pirmininkauja pirmininkas, jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Posėdis laikomas įvykusiu, kai dalyvauja 2/3 komisijos narių.
4. Komisijos sprendimai įforminami posėdžių protokolais.
5. Komisijos pirmininkas:
	1. vadovauja komisijos veiklai ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;
	2. pasirašo komisijos sprendimus, kitus su komisijos veikla susijusius dokumentus;
	3. atstovauja komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į gimnaziją klausimus;
	4. paveda komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją dėl svarstomų klausimų;
6. Visi komisijos sprendimai priimami balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas.

# PRIĖMIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

1. Priėmimo komisija atlieka šias funkcijas:
	1. koordinuoja mokinių priėmimą į gimnaziją, stebi priėmimo į gimnaziją eigą ir informuoja gimnazijos direktorių apie pastebėtus trūkumus;
	2. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) mokinių priėmimo į gimnaziją klausimais;
	3. tikrina ar mokinių sąrašai sudaryti vadovaujantis Panevėžio rajono savivaldybės tarybos priimtais sprendimais.
2. Komisija, vykdydama pavestas funkcijas, turi teisę:
	1. esant reikalui į posėdžius kviesti suinteresuotus asmenis, tėvus (globėjus, rūpintojus), mokinius;
	2. teikti pasiūlymus gimnazijos direktoriui keisti ar papildyti šį reglamentą.
3. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
4. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_