

Принято на заседании педагогического совета. Протокол № 1 от «29» августа 2022 г.	«УТВЕРЖДЕНО» директор МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1 Приказ № 191 от «29» августа 2022 г.
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по приему детей в 1 классы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

Деятельность комиссии по приему детей в МОБУ Сертоловская СОШ № 1 регламентируется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.07.2021 №310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 286 от 31. 05.2021;
- Федеральным законом от 27.05.98 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";
- Федеральным законом от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";
- Федеральным законом от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О

порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц";

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 N 177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности", с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства просвещения от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования», с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 г. N 707 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2021 г., регистрационный N 65743).
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".
- Приказом от 30 августа 2022 г. N 784 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458,
- Муниципальным распорядительным актом об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по зачислению детей в общеобразовательные организации, действующим на текущий год;

- Постановлением администрации МО Всеволожский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении определенных территорий МО «Всеволожский муниципальный район Ленинградской области» за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими начальное общее, основное общее, среднее общее образование по основным программам», действующим на текущий год
- Уставом Образовательного учреждения.
- Локальными нормативными и распорядительными актами (правилами приема в МОБУ Сертоловская СОШ № 1).

1. Общие положения по созданию комиссии и функциональных обязанностей членов комиссии

П. 1. Комиссия по приему детей в 1-е классы создается ежегодно.

П. 2. Состав комиссии утверждается приказом директора МОБУ Сертоловская СОШ № 1

П.3. В состав комиссии входят:

- представители администрации школы – председатель комиссии, заместитель председателя;
- учитель – член комиссии;
- секретарь – секретарь комиссии;
- медицинский работник – член комиссии.

П.4. Комиссия содействует охране прав будущих первоклассников в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и законодательством Российской Федерации, рекомендует детей к зачислению в 1-е классы школы.

П. 5. Председатель комиссии осуществляет:

- общее руководство работой комиссии;
- знакомство родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными и дополнительными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- оформление необходимой нормативной документации и её исполнение;
- прием граждан;
- проведение родительских собраний с информацией о школе;
- научно-методическую, кадровую и материально-техническую подготовку к открытию 1-х классов;
- комплектование 1-х класс.

П.6. Заместитель председателя осуществляет:

- прием граждан;

- информирование граждан через родительские собрания;
- своевременное предоставление информации о ходе приёма на информационных стендах и официальном сайте школы;
- проведение родительских собраний по вопросам процедуры приёма в 1-й класс;
- консультации родителей (законных представителей) по вопросам процедуры приёма в 1-й класс;
- ответственность за исполнение нормативной документации;
- комплектование 1-х классов.

П.7. Секретарь комиссии осуществляет:

- направление заявителю приглашения в образовательную организацию с указанием даты и времени приема документов;
- приём заявлений и документов, их регистрацию в установленном порядке, в том числе в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования;
- регистрация полученных документов в журнале приема документов;
- ответы на телефонные вопросы граждан о приеме детей в 1-й класс;
- подготовка приказов о зачислении детей в первые классы;
- подготовка приказов общеобразовательной организации о формировании первых классов;
- размещение приказов на информационном стенде общеобразовательной организации;
- обеспечение сохранности принятых от заявителя копий документов и соблюдением требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

П.8. Медицинский работник осуществляет:

- ознакомление и прием медицинских карт детей;
- рекомендации по содержанию медицинских заключений.

2. Порядок работы комиссии

П.1. Комиссия осуществляет свою деятельность с 1 апреля текущего года.

Подача заявлений на обучение в первый класс для детей, имеющих права внеочередного, первоочередного, преимущественного приема на обучение по образовательной программе начального общего образования, а также детей, проживающих на закрепленной территории начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года; для детей, не проживающих на закрепленной территории, с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

П.2. Работа комиссии осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) о приеме в 1-й класс, поданных через

- 1) портал Госуслуги;
- 2) лично в Образовательное учреждение;
- 3) МФЦ.

4) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;

П.3. Члены комиссии рассматривают поступившие заявления и производят их регистрацию в установленном порядке.

П.4. Основанием для решения комиссии по приему в 1-й класс являются действующие распорядительные документы.

При спорных вопросах решающий голос остаётся за председателем. По решению комиссии составляется список детей, рекомендуемых для зачисления в 1-й класс, который предоставляется на утверждение директору школы.

П.5. Зачисление детей в 1-й классы МОБУ Сертоловская СОШ № 1 осуществляется с учетом решения комиссии, оформляется протоколом заседания комиссии и приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов образовательной организацией.

П.6. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс МОБУ «Сертоловская СОШ № 1» в течение 3-х рабочих дней после принятия такого решения комиссия в лице секретаря направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении.

