

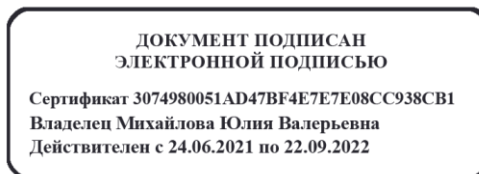
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 154 Приморского района Санкт-Петербурга**

197350, Санкт-Петербург, Шуваловский проспект, дом 37, корпус 2, строение 1
<http://school154.ru/>

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ школы № 154
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 23.06.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБОУ школы № 154
Приморского района
Санкт-Петербурга
от 23.06.2021 № 09-од

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
ГБОУ школы № 154
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 23.06.2021 № 1



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по приёму детей в первые классы ГБОУ школы № 154
Приморского района Санкт-Петербурга

№ 101-21

1. Общие положения

1.1. 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 ГБОУ школу № 154 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация) регламентируется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.05.98 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- 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 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- 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";
- Приказом Министерства просвещения от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.3648-20;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге";
- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 N 8-рп "О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде";
- Распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении

категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга";

-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»;

- Распоряжением Администрации Приморского района Санкт-Петербурга «О закреплении микрорайонов образовательных учреждений за общеобразовательными учреждениями, подведомственными администрации на новый учебный год»;

-Уставом Образовательной организации;

-Локальными нормативными и распорядительными актами ГБОУ школы № 154 Приморского района Санкт-Петербурга).

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

1.3. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом директора ГБОУ школы № 154.

1.5. 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.

2. Функциональные обязанности членов комиссии

2.1. 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 классов.

2.2. Члены комиссии

Заместитель председателя осуществляет:

-прием граждан;

-информирование граждан через родительские собрания;

-своевременное предоставление информации о ходе приёма на информационных стендах и официальном сайте Образовательной организации;

-проведение родительских собраний по вопросам процедуры приёма в 1-й класс;

-консультирование родителей (законных представителей) по вопросам процедуры приёма в 1-й класс;

-контроль за исполнением нормативной документации;

-комплектование 1-х классов.

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;

-регистрацию полученных документов в журнале приема документов;

-ответы на телефонные вопросы граждан о приеме детей в 1-й класс;

- подготовку приказов о зачислении детей в первые классы;
- подготовку приказов Образовательной организации о формировании первых классов;
- размещение приказов на информационном стенде Образовательной организации; -
- обеспечение сохранности принятых от заявителя копий документов и соблюдением требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

Медицинский работник осуществляет:

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

3. Порядок работы комиссии

3.1. 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 и завершается 30 июня текущего года; для детей, не проживающих на закрепленной территории, с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.2. Работа комиссии осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) о приеме в 1-й класс и предоставленных документов.

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

3.4. 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 Образовательной организации.

3.5. Зачисление детей в 1-й классы ГБОУ школы № 154 осуществляется с учетом решения комиссии, оформляется протоколом заседания комиссии и приказом в течение 3-х рабочих дней после приема документов Образовательной организацией.

3.6. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс ГБОУ школы № 154 в течение 3-х рабочих дней после принятия такого решения комиссия в лице секретаря направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о комиссии по приёму детей в первые классы является локальным нормативным актом ГБОУ школы № 154 Приморского района Санкт-Петербурга.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение о комиссии по приёму детей в первые классы ГБОУ школы № 154 Приморского района Санкт-Петербурга принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.