



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 264 Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решением Совета
ГБОУ СОШ №264
протокол №1 от 28.08.2018

УТВЕРЖДЕНО



**Положение
о комиссии по организации приема в 1 классы
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 264 Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

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

1.2 Настоящее Положение о комиссии по организации приема в 1 классы ГБОУ средняя школа № 264 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- 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, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, по предоставлению услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- распоряжением Комитета по образованию от 18.08.2015 № 4135-р «Об организации приема в первые классы государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- распоряжение администрации Кировского района Санкт-Петербурга от 25.09.2015 № 3192-р «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за государственными бюджетными общеобразовательными учреждениями, подведомственными администрации Кировского района Санкт-Петербурга, в целях осуществления учета детей, проживающих на данной территории и подлежащих обучению по образовательным программам начального общего образования»;
- Уставом образовательного учреждения;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 264 Кировского района Санкт-Петербурга .

1.4. Прием на обучение граждан, проживающих на территории, за которой закреплен за ОУ, осуществляется на общедоступной основе.

1.5. Закрепленной территорией ОУ в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» является территория Кировского района Санкт-Петербурга.

1.6. При приеме в ОУ для обучения по основной образовательной программе начального общего образования территориальная доступность образовательной организации обеспечивается путем определения уполномоченным Правительством Санкт-Петербурга исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга порядка учета факта проживания детей на территории, границы которой установлены уполномоченным Правительством Санкт-Петербурга исполнительным органом государственной власти в целях осуществления учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего образования.

1.7. Микрорайон для первичного учета детей устанавливается распорядительным актом администрации Кировского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ.

2. Порядок назначения приемной комиссии

2.1. Персональный состав членов приемной комиссии ежегодно назначается приказом директора лица не позднее, чем за 1 месяц до начала набора граждан в 1 классы.

2.2. В состав комиссии входят:

- представители администрации школы – председатель комиссии, заместитель председателя;
- учитель – член комиссии;
- специалист по кадрам – секретарь комиссии.

2.3. График работы приёмной комиссии утверждается приказом директора.

2.4. Приказ образовательной организации о назначении должностных лиц, ответственных за прием документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс образовательной организации и график приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации.

3. Функциональные обязанности членов комиссии

3.1. Председатель (заместитель председателя) комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- формирует список детей, рекомендованных для зачисления в 1-е классы лица;
- знакомит 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;
- проводит сверку списков будущих первоклассников.

3.2. Члены комиссии:

- Осуществляют работу с заявлениями, в установленном регламенте порядке.
- Консультируют родителей (законных представителей) по вопросам процедуры приёма.
- Следят за своевременным предоставлением информации о ходе приёма на информационных стендах и официальном сайте школы.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия организует прием, согласно Регламенту работы комиссии по приему в 1 класс ГБОУ СОШ №264 Кировского района Санкт-Петербурга.

5. Ведение документации приемной комиссии

5.1. Заседания приемной комиссии оформляются протоколно. В протоколах фиксируется списочный состав рекомендованных для зачисления обучающихся. Протоколы подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

5.2. Секретарь приемной комиссии регистрирует заявления и документы, необходимые для зачисления в ОУ в книге регистрации заявлений граждан о зачислении в 1 класс.

5.3. Протоколы заседаний приемной комиссии и книга регистрации заявлений граждан о зачислении в 1 класс вносятся в номенклатуру дел школы и хранятся в ее канцелярии.

5.4. По ходу деятельности приемной комиссии издаются приказы директора по школе.