

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБОУ СОШ № 20

А.В. Козина

приказ от 23 сентября 2020 г.

№ 83/3-ОД

**Положение
о комиссии по приему детей в первые классы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 20»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по приему детей в первые классы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20» (далее по тексту – Образовательное учреждение) 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.

1.2. Деятельность комиссии по приему детей в Образовательное учреждение регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

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

1.4. Состав комиссии утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

1.5. В состав комиссии входят:

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

1.6. Комиссия содействует охране прав будущих первоклассников в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и законодательством Российской Федерации.

2. Функциональные обязанности членов комиссии

2.1. Председатель комиссии осуществляет:

- общее руководство работой комиссией;
- знакомство родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Образовательного учреждения, 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 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.

2.3. 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 в течение 7 рабочих дней после приема документов образовательной организацией;

-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.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность с 1 марта текущего года.

3.2 Сроки подачи заявлений в первые классы образовательной организации на следующий учебный год устанавливаются в соответствии с приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

3.3. Работа комиссии осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) о приеме в 1-й класс.

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

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

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

3.6. Зачисление детей в 1-й классы осуществляется с учетом решения комиссии, оформляется протоколом заседания комиссии и приказом в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.5. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс в Образовательное учреждение, в течение 3-х рабочих дней после принятия такого решения комиссия в лице секретаря направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении.