

196244, Санкт-Петербург, пр.Космонавтов, дом 20 кор. 4
тел /факс 379-03-53

Принято Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 9
от 29.12.2020г.



Утверждаю
Директор ГБОУ школа № 536
Д.В.Дремин

Приказ № 194ш от 29.12.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приему детей в первые классы
ГБОУ школа № 536 Московского 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 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 первые классы ГБОУ школа № 536 Московского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Приемная комиссия) осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»
- Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи, утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 (СП 2.4.3648-20)
- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (до 1 января 2020) , утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 №16 (ред. от 02.12.2020) (СП 3.1/2.4.3598-20)
- нормативными правовыми актами Комитета по образованию;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.08.2015 г. №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»

- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.08.2015 №4135-р– «Об организации приема в первые классы государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»

- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга 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»

- Инструктивно-методическое письмо от 18.08.2015 № 03-20-3233/15-0-0 «Об организации приема в первые классы государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»

- правовыми актами администрации Московского района Санкт-Петербурга;

- Уставом ГБОУ школы №536 Московского района Санкт-Петербурга;

- локальными актами образовательного учреждения, регламентирующими правила приема.

1.3. Настоящее положение определяет нормативно-правовые и содержательно-деятельностные основы функционирования Приемной комиссии.

1.4. Прием на обучение граждан, проживающих на территории, за которой закреплена ГБОУ школа № 536 осуществляется на общедоступной основе.

1.5. Закрепленной территорией ГБОУ школа № 536 в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» является территория Московского района Санкт-Петербурга.

1.6. При приеме в ГБОУ школа № 536 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 Московского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБОУ школа № 536.

2. Порядок назначения Приемной комиссии

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

2.2. В состав Приемной комиссии входят:

представители администрации школы – председатель комиссии;

учитель – член комиссии;

специалист по кадрам – секретарь комиссии.

2.3. График работы Приемной 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 Приемной комиссии

3.1. Председатель (заместитель председателя) Приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;

- формирует список детей, рекомендованных для зачисления в 1-е классы лицея;

- 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 Приемной комиссии:

- Осуществляют работу с заявлениями, в установленном регламентом 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 Приемной комиссии

4.1. Приемная комиссия организует прием документов на основании заявлений родителей (законных представителей) о приеме в 1 класс, поданных в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в три этапа, периоды этапов определяются в соответствии с распоряжениями вышестоящих органов:

I этап - подача заявлений гражданами, чьи дети имеют преимущественное право при приеме в образовательную организацию.

II этап – подача заявлений гражданами, чьи дети проживают на закрепленной территории.

III этап – подача заявлений гражданами, чьи дети не проживают на закрепленной территории.

4.2. Представленные документы рассматриваются коллегиально на заседании Приёмной комиссии. Члены Приемной комиссии рассматривают поступившие заявления и производят их регистрацию в установленном порядке.

4.3. Основанием для решения Приемной комиссии являются действующие распорядительные документы.

4.4. Зачисление детей в 1-е классы осуществляется с учетом решения Приемной комиссии и оформляется приказом директора школы не позднее 7 дней со дня подачи документов.

4.6. В случае несогласия с решением Приемной комиссии родители (законные представители) по вопросу приема детей в ГБОУ школа № 536 могут обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений администрации Московского района

5. Ведение документации Приемной комиссии

5.1 Заседания Приемной комиссии оформляются протокольно. В протоколах фиксируется списочный состав рекомендованных для зачисления обучающихся. Протоколы подписываются председателем и секретарем Приемной комиссии.

5.2 Секретарь Приемной комиссии регистрирует заявления и документы, необходимые для зачисления в ГБОУ школа № 536 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 канцелярии школы.