

Принято:

педагогическим советом МБОУ
ООШ №66,
(Протокол от 31.08 2020 г. № 1)

01-18.01.18**Утверждено:**

Приказом директора МБ ОУ ООШ №66
от «01» сентября 2020 года № 88 -од
Директор школы
_____ С.К.Липоневичус

Принято:

С учетом мотивированного мнения
родителей (законных представителей)
(Протокол Совета родителей от
31.08.2020 г. № 5)

ПОЛОЖЕНИЕ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №66 хутора Евсеевского
муниципального образования Крымский район.

О комиссии по приему детей в первые классы

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 муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школы №66 хутора Евсеевского 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;
- 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 Крымского района «О закреплении микрорайонов образовательных учреждений за общеобразовательными учреждениями, подведомственными администрации на 2020/2021 учебный год”;
- Уставом Образовательного учреждения.

-Локальными нормативными и распорядительными актами (правилами приема в МБОУ ООШ №66)

а).

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

1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ ООШ №66

1.4. В состав комиссии входят:

-представители администрации школы – председатель комиссии, заместитель председателя;

-учитель – член комиссии;

-секретарь – секретарь комиссии; -
медицинский работник – член комиссии.

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 класс.

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.

2.4. Медицинский работник осуществляет:

-ознакомление и прием медицинских карт детей;

-рекомендации 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 2021 года и завершается 30 июня 2021 года; для детей, не проживающих на закрепленной территории, с 6 июля 2021 года 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, поданных через портал государственных и муниципальных услуг 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 школы.

3.5 Зачисление детей в 1-й классы МБОУ ООШ №66 осуществляется с учетом решения комиссии, оформляется протоколом заседания комиссии и приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов образовательной организацией.

При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс МБОУ ООШ №66 в течение 3х рабочих дней после принятия такого решения комиссия в лице секретаря направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении.