1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по организации приема в первые классы (далее - Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 79 Калининского района Санкт-Петербурга (далее - школа), реализующего образовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Комитета по образованию от 16.06.2014 № 2681- р «Об организации приема граждан в общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №79 Калининского района Санкт-Петербурга и 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 ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет задачи, организацию и порядок деятельности комиссии по организации приема в первые классы Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 79 (далее - Приемная комиссия).

1.3. Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;

приказ Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказ Министерства образования и науки РФ от 08.10.2021 г № 707 « О внесении изменений»

Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

распоряжением Комитета по образованию от 31.03.2021 № 879-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» (далее – Регламент);

распоряжением Комитета по образованию от 17.01.2022 г. № 68-р «О внесении изменений »;

Уставом ГБОУ СОШ № 79 Калининского района Санкт- Петербурга.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, регламентирующим деятельность образовательного учреждения, принимается на Совете ОУ и утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 79 .

1.5. Настоящее Положение принимается после выхода соответствующих нормативных актов вышестоящих органов управления образованием и действует до замены его новым Положением.

2 Задачи Приемной комиссии

1.4. Обеспечение своевременного информирования родителей (законных представителей) детей о правилах приема детей на обучение в образовательное учреждение, сроках подачи заявлений в 1-ые классы, о ходе приёма на информационном стенде в школе и официальном сайте образовательного учреждения.

1.5. Надлежащее исполнение Регламента по предоставлению ГБОУ СОШ № 79 услуги по зачислению на обучение в образовательное учреждение.

1.6. Комплектование Первых классов в соответствии с принятыми документами от родителей (законных представителей) детей.

3. Формирование, состав Приемной комиссии

1.7. Приемная комиссия формируется из числа администрации, педагогических и других работников ГБОУ СОШ № 79 и утверждается приказом директора образовательного учреждения. Число членов Комиссии должно составлять 5 человек Приемная комиссия создается сроком на один год.

1.8. Председателем Приемной комиссии является заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе (1-4 классы) образовательного учреждения.

1.9. Председатель Приемной комиссии: осуществляет общее руководство

деятельностью комиссии;

составляет график работы Приёмной комиссии, который утверждается директором школы;

председательствует на заседаниях комиссии.

При отсутствии председателя Приемной комиссии заседания комиссии проводит заместитель председателя комиссии.

1.10. В состав Приемной комиссии входит должностное лицо, отвечающее за работу в КАИС КРО (государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга»),

1.11. Секретарь Приемной комиссии:

информирует членов Приемной комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии;

ведет протоколы заседаний Приемной комиссии;

готовит по поручению председателя Приемной комиссии, его заместителя информацию о деятельности комиссии.

4. Содержание и порядок работы Приемной комиссии

1.12. Приемная комиссия:

1.12.1. Размещает на информационном стенде и сайте ГБОУСОШ № 79 информацию о правилах приема детей на обучение в образовательное учреждение, сроках подачи заявлений в 1-ые классы, о ходе приёма в 1-ый класс.

1.12.2. Оказывает информационно-консультативную помощь родителям (законным представителям) детей, поступающих в первые классы ГБОУ СОШ № 79, а также по вопросу социально-психологической готовности ребёнка к обучению в общеобразовательном учреждении.

1.12.3. Знакомит родителей (законных представителей) детей с Уставом и другими нормативными документами ГБОУ СОШ № 79.

1.12.4. Готовит и направляет заявителю приглашение на прием документов в школу с комплектом документов.

Приглашение регистрируется в КАИС КРО.

1.12.5. Осуществляет прием документов от родителей (законных представителей) детей, выдает уведомления о приеме документов либо отказ в приеме документов.

При приеме документов у родителей (законных представителей) детей отмечает в списке в «Личном кабинете»:

детей, чьи родители предоставили полный пакет документов, необходимый для принятия решения о зачислении в первый класс образовательной организации (отметка «документы приняты»);

детей, чье преимущественное право не подтвердилось документами (отметка «снять льготу»),

1.12.6. Принимает решение о зачислении в ГБОУСОШ № 79 .При принятии решения о приеме в школу Приемная комиссия руководствуется соблюдением сроков предоставления документов в образовательное учреждение, указанных в приглашении в школу.

На основании решения Приемной комиссии директор школы издает приказ о зачислении в ГБОУСОШ № 79.

1.12.7. Вносит сведения о решении в КАИС КРО, направляет родителю (законному представителю) уведомление о зачислении (уведомление об отказе в зачислении) в образовательное учреждение. Информация о принятом решении вносится комиссией в КАИС КРО в день принятия решения.

1.12.8. Информирует отдел образования о ходе приема в 1 класс.

1.12.9. Осуществляет комплектование классов по мере приема документов от родителей (законных представителей) и принятия решения о зачислении детей на обучение в 1 класс школы.

1.13. Решение Приемной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии.

5. Ответственность Приемной комиссии

5.14 Председатель и члены Приемной комиссии несут ответственность: за

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильности внесения записи в журнал учета входящих документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков, порядка предоставления услуги по зачислению на обучение, подготовки отказа в предоставлении услуги, за соблюдение сроков и порядка выдачи документов;

за соблюдение конституционных прав граждан на образование, установленных законодательством РФ, гласность и открытость процедуры приема. Комиссия не допускает ограничения приема заявления родителей в 1 -й класс в течение всего периода комплектования 1-х классов до оформления приказа директора школы о комплектовании классов. После издания директором приказа о комплектовании 1-х классов результаты работы Приемной комиссии доводятся до сведения родителей.

6. Заключительные положения

6.1. Положение о комиссии по организации приема в первые классы Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 79 Калининского района Санкт- Петербурга является локальным нормативным актом школы, которое принимается Советом ОУ и утверждается приказом директора школы.

6.2. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке пунктом 6.1. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.