

ПРИНЯТО

решением

Общего собрания работников от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2023 года  
протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ

директор \_\_\_\_\_ В.А. Путилова

приказ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2023 года № \_\_\_\_\_

ПРИНЯТО

с учётом мнения

Совета родителей от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2023 года  
протокол № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по приёму детей в первые классы ГБОУ школы № 6  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения 1

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 школу № 6 Красногвардейского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Федеральным законом от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих".
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
- Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ "О полиции".
- Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".
- Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации".
- Федеральным законом от 30.12.2012 г. № 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 г. № 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 г. № 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 г. № 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 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования».

- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 г. № 461-83 "Об образовании в Санкт - Петербурге"

- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 г. № 8-рп "О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде".

- Распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 г. N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга".

- 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».

- Нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ.

- Нормативными правовыми актами Комитета по образованию.

- Правовыми актами администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

- Уставом ГБОУ школа № 6 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

- Локальными актами образовательного учреждения, регламентирующими Правила приема.

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

1.4. Прием на обучение граждан, проживающих на территории, Красногвардейского района Санкт-Петербурга осуществляется на общедоступной основе.

1.5. При приеме в ГБОУ школу № 6 Красногвардейского района Санкт-Петербурга 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 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБОУ школа № 6 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

## 2.. Порядок назначения приёмной комиссии

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

2.2. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

2.3. В состав комиссии входят:

- представители администрации школы – председатель комиссии, заместитель председателя
- учителя – члены комиссии
- секретарь – член комиссии

2.4. 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, распределяет детей по классам с учетом волеизъявления родителей (законных представителей) при наличии вакантных мест в конкретном классе.

## 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 школы;
- знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными и дополнительными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- осуществляет приём граждан;
- проводит родительские собрания с информацией о школе;
- проводит сверку списков будущих первоклассников.

3.2. Члены комиссии:

- осуществляют приём заявлений и документов, их регистрацию в установленном порядке, в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- консультируют родителей (законных представителей) по вопросам процедуры приёма, распределения детей по классам;
- следят за своевременным предоставлением информации о ходе приёма на информационных стендах и официальном сайте школы.

## 4. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность с 01 апреля текущего года.

4.2. Работа комиссии осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) о приеме в 1 класс (поданных в школу через портал государственных и муниципальных услуг Санкт-Петербурга или в структурных подразделениях Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, лично в образовательную организацию; через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; посредством электронной почты образовательной организации) и предоставленных документов.

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

4.4. Основанием для решения комиссии по приему в 1 класс являются действующие распорядительные документы. При спорных вопросах решающий голос остаётся за председателем. По решению комиссии составляется список детей, рекомендуемых для зачисления в 1-ый класс, который предоставляется на утверждение директору школы.

4.5. Зачисление детей в 1-е классы осуществляется с учетом решения комиссии и оформляется протоколом заседания комиссии и приказом директора школы не позднее 3 рабочих после приема документов образовательной организацией.

4.6. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс ГБОУ школы № 6 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в течение 3х рабочих дней после принятия такого решения комиссия направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении.

4.7. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением приемной комиссии, заявление по вопросу приема детей в ГБОУ школу № 6 Красногвардейского района Санкт-Петербурга принимается в Конфликтную комиссию по приёму в 1 класс.

## 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 ответственным секретарем приемной комиссии.

5.2. Секретарь приемной комиссии регистрирует заявления и документы, необходимые для зачисления в ГБОУ школу № 6 Красногвардейского района Санкт-Петербурга 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.

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

## 6 Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

6.2. Настоящее Положение действует с момента подписания.

Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения принимаются Общим собранием работников Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора

Образовательного учреждения. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

6.3. В случае возникновения конфликта между нормами локального нормативного акта Образовательного учреждения, регулирующего указанные в Положении вопросы, и нормами настоящего Положения применяются нормы акта, принятого позднее.

6.4. Все работники Образовательного учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в установленном законодательством порядке.