МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗУБОВО-ПОЛЯНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»
ЗУБОВО-ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

СОГЛАСОВАНО
общешкольным родительским комитетом
Протокол №3 от 24.02.23 г.

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол №5 от 27.02.23 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Зубово-Полянская гимназия»
_____ Н. В. Балашкина
Приказ №70 от 01.03.23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по приему детей в первые классы МБОУ «Зубово-Полянская гимназия»

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 МБОУ «Зубово-Полянская гимназия» регламентируется следующими документами:

-Конституцией Российской Федерации;

-Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 286 от 31. 05.2021;

-Федеральным законом от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

-Федеральным законом от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";

-Федеральным законом от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";

-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;

-Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021г. № 707 О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программа начального общего, основного общего и среднего общего образования»

-Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2022 года №784 О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»;

-Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 года №47 «О внесении изменений в п.12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»;

-Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г.№28 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологические правила СП2.4.2. 364 8-20;» Санитарно–эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

-Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021г.№2 «Об утверждении Санитарных правил и норм СанПиН 1.2. 3685 -21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

-Распоряжением Администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования за территориямиЗубово-Полянского муниципального района.

-Уставом МБОУ «Зубово-Полянская гимназия».
-Локальными нормативными и распорядительными актами

2. Общие положения по созданию комиссии и функциональных обязанностей членов комиссии
2.1. Комиссия по приему детей в 1-е классы создается ежегодно.
2.2.Состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ «Зубово-Полянская гимназия».
2.3.В состав комиссии входят:
председатель комиссии-директор гимназии:
заместитель председателя-заместитель директора по УР;
члены комиссии:
-делопроизводитель;
-учителя начальных классов;
-системный администратор

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 гимназии.
2.5. Председатель комиссии осуществляет:
-общее руководство работой комиссии;
-знакомство родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственно аккредитации, с основными и дополнительными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
-оформление необходимой нормативной документации и исполнение;
-прием граждан;
-проведение родительских собраний с информацией о гимназии;
-комплектование 1-х класс.
2.6.Заместитель председателя осуществляет:
-прием граждан;
-информирование граждан через родительские собрания;
-своевременное предоставление информации о ходе прима на информационных стендах и официальном сайте гимназии;
-проведение родительских собраний по вопросам процедуры прима в 1-й класс;
-консультации родителей (законных представителей) по вопросам процедуры прима в 1-й класс;
-ответственность за исполнение нормативной документации;
-комплектование 1-х классов.
2.7.Секретарь комиссии осуществляет:
-направление заявителю приглашения в образовательную организацию с указанием даты и времени приема документов;
-приѐм 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 5 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.
2.8Системный администратор
- размещает на официальном сайте форму заявления, приказ «Об организации приема детей в 1-й класс и другие нормативные документы, регламентирующие деятельность гимназии и правила приема первоклассников;
-в последующем размещает:
информацию о количестве свободных мест в первых классах;
- приказы «О зачислении в 1 класс».
3.Порядок работы комиссии
3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность не позднее 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 не позднее 1 апреля и завершается 30 июня;

для детей, не проживающих на закрепленной территории , с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего учебный год»

3.2. Работа комиссии осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) о приеме в 1-й класс, поданных :

1. В электронном виде через портал Госуслуг.
2. Через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.
3. Лично в ГИМНАЗИЮ.

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 остаѐтся за председателем. По решению комиссии составляется список детей, рекомендуемых для зачисления в 1-й класс, который предоставляется на утверждение директору гимназии.

3.5. Зачисление детей в 1-й классы МБОУ «Зубово-Полянская гимназия» осуществляется с учетом решения комиссии, оформляется протоколом заседания комиссии и приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов образовательной организацией.

3.6. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс МБОУ «Зубово-Полянскую гимназию» в течение 3х рабочих дней после принятия такого решения комиссия в лице секретаря направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении.