

СОГЛАСОВАНО  
с Советом школы  
МБОУ СОШ № 9 г. Бирска  
Протокол № 1  
от 29 августа 2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 9  
г. Бирска

А.В. Павлов

Приказ № 141-К  
от «30» августа 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по приему детей в первые классы в МБОУ СОШ № 9 г. Бирска

#### 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. Комиссия в своей деятельности по приему детей в МБОУ СОШ № 9 г. Бирска руководствуется следующими нормативными документами:
  - Конституцией Российской Федерации.
  - Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
  - Законом РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся...».
  - Уставом МБОУ СОШ № 9 г. Бирска.
- 1.3. Комиссия по приему детей в 1-е классы создается ежегодно.
- 1.4. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.
- 1.5. В состав комиссии входят:
  - представители администрации школы - председатель комиссии, заместитель председателя;
  - учитель - член комиссии;
  - секретарь - секретарь комиссии.
- 1.6. Комиссия содействует охране прав будущих первоклассников в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации, рекомендует детей к зачислению в 1-е классы школы.

## **2. Функциональные обязанности членов комиссии**

- 2.1. 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 образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
  - проводит сверку списков будущих первоклассников.
- 2.2. 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;
  - следят за своевременным предоставлением информации о ходе приёма на информационных стендах и официальном сайте школы.

## **3. Порядок работы комиссии**

- 3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность с 15 декабря текущего года.
- 3.2. Работа комиссии осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) о приеме в 1 класс, поданных в приёмную комиссию через Портал государственных и муниципальных услуг Санкт-Петербурга или любое структурное подразделение СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» вне зависимости района проживания заявителя.
- 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. Формирование 1-х классов осуществляется с учетом решения комиссии и оформляется приказом директора школы не позднее 31 августа текущего года.