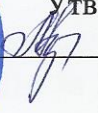


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Первомайская средняя общеобразовательная школа

Принято  
на педагогическом  
совете протокол № 3  
от « 09 » 01. 2020г



Утверждаю:  
 Л.П.Меркулова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О**  
**порядке приема**  
**И**  
**зачисления в первый класс**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по приему детей в первый класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Первомайской средней общеобразовательной школы (далее по тексту – МБОУ Первомайская СОШ) 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. Деятельность комиссии по приему детей в МБОУ Первомайскую СОШ регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- локальными нормативными и распорядительными актами (правилами приема в МБОУ Первомайскую СОШ).

1.3. Комиссия по приему детей в 1-й класс создается ежегодно.

1.4. Состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ Первомайской СОШ

1.5. В состав комиссии входят:

- представители администрации школы – председатель комиссии, заместитель председателя;
- учитель – член комиссии;

1.6. 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 Образовательного учреждения.

## 2. Функциональные обязанности членов комиссии

2.1. Председатель комиссии осуществляет

- общее руководство работой комиссией;
- 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-го класса;
- комплектование 1-го класса.

2.2. Члены комиссии

Заместитель председателя осуществляет:

- прием граждан;
- информирование граждан через родительские собрания;
- своевременное предоставление информации о ходе приема на информационных стендах и официальном сайте школы;
- проведение родительских собраний по вопросам процедуры приема в 1-й класс; - консультации родителей (законных представителей) по вопросам процедуры приема в 1-й класс;
- ответственность за исполнение нормативной документации; - комплектование 1-го класса.

- направление заявителю приглашения в образовательную организацию с указанием даты и времени приема документов;

- прием заявлений и документов, их регистрацию в установленном порядке;



- регистрация полученных документов в журнале приема документов;
- подготовка приказов о зачислении детей в первый класс в течение 7 рабочих дней после приема документов в МБОУ Первомайскую СОШ;
- подготовка приказов о формировании первого класса;
- размещение приказов на информационном стенде школы;
- обеспечение сохранности принятых от заявителя копий документов и соблюдением требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

2.4. Медицинский работник ФАПа х.Молаканский осуществляет:

- ознакомление и прием медицинских карт детей;
- рекомендации по содержанию медицинских заключений.

### 3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность с 1 февраля текущего года.

Сроки подачи заявлений в первый класс МБОУ Первомайской СОШ на следующий учебный год устанавливаются распоряжением Управления образования по следующим категориям:

- а) дети, имеющие преимущественное право зачисления граждан на обучение в МБОУ Первомайскую СОШ с 1 февраля до 5 сентября текущего года ;
- б) дети, не проживающие на закрепленной территории с 1 июля последующего года на вакантные места.

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

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 класс МБОУ Первомайской СОШ осуществляется с учетом решения комиссии, оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов образовательной организацией.

3.6. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс МБОУ Первомайской СОШ в течение 3х рабочих дней после принятия такого решения комиссия в лице зам.директора по УР направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении.

Настоящее положение действует с момента подписания и до внесения изменений.