

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 3
от 30.12.2020г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
Воробьева /Е.А. Воробьева/
Пр.№ 156 от 30.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии по зачислению в первый класс МАОУ «Зеленодольская ООШ»

1. Общие положения

- 1.1. Приемная комиссия по зачислению в первый класс (далее – Комиссия) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Зеленодольская основная общеобразовательная школа» (далее МАОУ «Зеленодольская ООШ») в своих действиях руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Правилами приема на обучение в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Зеленодольская основная общеобразовательная школа» (утверждены приказом от 22.09.2020 №121).
- 1.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора школы на 1 год.
- 1.3. В состав комиссии входят представители администрации и работники школы из числа педагогического состава.
- 1.4. Комиссия работает в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора школы.
- 1.5. Решения Комиссии оформляются протоколами.
- 1.6. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют более половины.
- 1.7. Протоколы Комиссии подписываются председателем и членами комиссии.
- 1.8. Распределение функций членов Комиссии устанавливается приказом директора школы.

2. Задачи Комиссии

- 2.1. Информирование родителей (законных представителей) о порядке и ходе приема в 1 класс.
- 2.2. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) о приеме в 1 класс.
- 2.3. Принятие решения о приеме в 1 класс в соответствии с действующим законодательством.

- 2.4. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) о приеме в 1 класс.
- 2.5. Прием документов, необходимых для зачисления в 1 класс, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Организация работы Комиссии

- 3.1. Перед началом приема заявлений Комиссия информирует родителей (законных представителей) через размещение на информационном стенде и сайте школы о порядке приема детей в 1 класс, закреплении образовательной организации за конкретной территорией, количестве мест в 1 классе, форме заявления о приеме в 1 класс.
- 3.2. В соответствии с приказом директора ответственные лица на родительских собраниях знакомят родителей (законных представителей) с Правилами приема; отвечают на телефонные вопросы, касающиеся приема в 1 класс; проводят прием граждан; регистрируют заявления, поданные родителями (законными представителями), в журнале регистрации заявлений; проверяют наличие документов, необходимых для зачисления в 1 класс; своевременно размещают достоверную информацию по приему заявлений и документов на информационном стенде и официальном сайте МАОУ «Зеленодольская ООШ»; знакомят родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.
- 3.3. Комиссия на своих заседаниях рассматривает поступившие заявления и принимает решение о направлении приглашений родителям (законным представителям) на прием в школу для принятия решения о зачислении в 1 класс с предоставлением следующих документов:
 - копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;
 - копия документа об опеке или попечительстве – при необходимости;
 - копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства;
 - справка с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;
 - копия заключения ПМПК.
- 3.4. Члены Комиссии при приеме родителей (законных представителей) будущих первоклассников рассматривают представленные оригиналы документов, необходимых для принятия решения о зачислении в первый класс в соответствии с действующим законодательством, регистрируют подачу документов, выдают заявителю документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений, о приеме на

обучение, содержащий информацию об индивидуальном номере заявления и перечень представленных документов.

3.5. На основании решения комиссии директор школы издает приказ о зачислении в первый класс не позднее:

- трех рабочих дней с момента приема заявлений от родителей (законных представителей) детей, имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием, а также детей, проживающих на закрепленной территории;
- пяти рабочих дней с момента приема заявлений от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной территории.