

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
ГБОУ гимназии № 49
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 10
от «02» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ гимназии № 49
Приморского района Санкт-Петербурга
Ф.Ф. Сёмочкина
Приказ № 29
от «02» февраля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по приёму в первый класс ГБОУ гимназии № 49 Приморского района Санкт-Петербурга

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 ГБОУ гимназию №49 Приморского района Санкт-Петербурга регламентируется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.05.98 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";
- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Федеральным законом от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";
- Федеральным законом от 30.12.2012 N 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 N 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 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 просвещения от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования»;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.3648-20;

- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге";

- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 N 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 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, среднего общего образования»;

- Распоряжением Комитета по образованию от 17.01.2022 № 68-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.03.2021 № 879-р»

- Распоряжением Администрации Приморского района Санкт-Петербурга «О закреплении микрорайонов образовательных учреждений за общеобразовательными учреждениями, подведомственными администрации»;

- Уставом Образовательного учреждения.

- Локальными нормативными и распорядительными актами (правилами приема в ГБОУ гимназию №49 Приморского района Санкт-Петербурга).

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

1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора ГБОУ гимназия № 49.

1.4. В состав комиссии входят:

- представители администрации гимназии – председатель комиссии, заместитель председателя;

- учитель, социальный педагог, педагог-психолог – член комиссии;

- документовед – секретарь

комиссии;

- медицинский работник – член комиссии.

1.5. 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.

2. Функциональные обязанности членов комиссии

2.1. Председатель комиссии осуществляет:

- общее руководство работой комиссии;

- 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-х классов;

- комплектование 1-х класс.

2.2. Заместитель председателя осуществляет:

- прием граждан;
- информирование граждан через родительские собрания;
- своевременное предоставление информации о ходе приёма на информационных стендах и официальном сайте школы;

- проведение родительских собраний по вопросам процедуры приёма в 1-й класс; - консультации родителей (законных представителей) по вопросам процедуры приёма в 1-й класс;

- ответственность за исполнение нормативной документации;

- комплектование 1-х классов.

2.3. Секретарь комиссии осуществляет:

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

- приём 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 7 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.

2.4. Медицинский работник осуществляет:

- ознакомление и прием медицинских карт детей;

- рекомендации по содержанию медицинских заключений.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность с 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 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 года.

3.2. Работа комиссии осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) о приеме в 1-й класс, поданных через портал государственных и муниципальных услуг Санкт-Петербурга или в структурных подразделениях Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и предоставленных документов, а также в образовательное учреждение.

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.

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 ГБОУ гимназию № 49 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 ГБОУ гимназии № 49 в течение 3-х рабочих дней после принятия такого решения комиссия, в лице секретаря, направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении.