

Введено в действие
Приказом № 08/1576
от «29» 08 2017 г.
Директор школы
С.Е. Дворянцева
«08» 08 2017 г.



Рассмотрено на заседании
Управляющего совета
протокол № 5 от
«20» июня 2017 г.
Председатель УС
Б.П. Елисеев
«09» 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приему детей в первый класс ГБОУ Школа № 1583

1. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Департамента образования города Москвы от 22.11.2013 № 804 «О закреплении микрорайонов (территорий) за общеобразовательными учреждениями системы Департамента образования города Москвы»;
- Временных правил регистрации электронных заявлений о приеме детей на обучение в образовательные организации города Москвы, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования от 14.10.2013, утвержденных руководителем Департамента образования города Москвы И. И. Калиной;
- Приказа 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»;
- Приказа Департамента образования города Москвы от 17.12.2015 № 3558 «Об утверждении Примерных правил приема граждан в образовательные организации».

Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность комиссии по приему детей в первый класс Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1583 имени К.А. Керимова» (далее - ГБОУ Школа № 1583).

1. Приемная комиссия ГБОУ Школа № 1583 является коллегиальным органом, созданным для организации приема детей в первый класс ГБОУ Школа № 1583.

2. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией РФ, законодательством РФ, гласности и открытости.

2. Структура, функции и организация работы приемной комиссии.

1. В состав комиссии входят:

председатель комиссии - директор ГБОУ Школа № 1583;

- методист;
- учителя начальных классов;
- в состав комиссии может входить педагог-психолог.

Персональный состав комиссии утверждается приказом директора ГБОУ Школа № 1583. Приемная комиссия работает в утвержденном составе в течение всего календарного года.

В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь, и др.) состав комиссии в течение срока её полномочий может измениться, что закрепляется соответствующим распоряжением по ГБОУ Школа № 1583.

2. Председатель комиссии руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, порядок и график работы комиссии, несет ответственность за выполнение условий приёма обучающихся, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов.

3. Члены комиссии ведут делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих.

4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта ГБОУ Школа № 1583 для ответов на обращения, связанные с приемом детей в ГБОУ Школа № 1583.

5. Приемная комиссия на информационном стенде и официальном сайте ГБОУ Школа №1583 размещает следующую информацию с целью ознакомления с ней родителей (законных представителей) поступающих:

- распорядительный акт о закрепленной территории;
- количество мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличие свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля текущего года.

6. В течение 30 дней с момента регистрации электронного заявления о приеме ребенка в первые классы сотрудник приемной комиссии направляет заявителю приглашение для знакомства с образовательной программой, учебной и материально - технической базой, педагогическим коллективом образовательной организации. Приглашение направляется заявителю по электронной почте или телефону с указанием следующей информации:

- графика приема заявителей (при наличии записи, указывается телефон или электронный адрес, по которому можно записаться на прием);
- контактного лица, ответственного за организацию работы с заявителями;
- сроков предоставления документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (сроки предоставления документов - 30 календарных дней с момента направления приглашения).

7. Во время приема и регистрации документов поступающих сотрудник приемной комиссии знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, учебной и материально - технической базой, педагогическим коллективом ГБОУ Школа №1583.

8. Сотрудник приемной комиссии проводит прием заявлений и документов от родителей (законных представителей) поступающих в период с 15 декабря по 30 июня

(для граждан, проживающих на закрепленной территории) и с 1 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года (для граждан, не проживающих на закрепленной территории).

9. Сотрудник приемной комиссии регистрирует в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями) детей. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдает расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБОУ Школа №1583, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ГБОУ Школа №1583.

10. Директор издает приказ о зачислении ребенка в ГБОУ Школа №1583 в течение 7 рабочих дней после приема документов.

11. Приказ о приеме детей на обучение размещается приемной комиссией на информационном стенде ГБОУ Школа №1583 в день издания.