



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа №584
«Озерки»

Выборгского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга)

194291 Санкт-Петербург, ул. Руднева, д. 8, корпус 3, лит А., тел. 8(812) 558-76-76

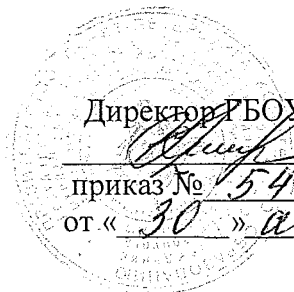
www.cor584.petersburgedu.ru, e-mail: 584@shko.la; cor584@petersburgedu.ru

ПРИНЯТО:

Медико – педагогическим Советом ГБОУ
школы №584 «Озерки»
протокол № 1
от « 27 » августа 2019 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ школы № 584 «Озерки»
Л.Г.Супонина /Л.Г.Супонина/
приказ № 54
от « 30 » августа 2019 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЁМА
В ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ ПЕРВЫЕ КЛАССЫ
ГБОУ школы №584 «Озерки»
Выборгского района Санкт-Петербурга**

Санкт – Петербург

2019год

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2 Настоящее Положение о комиссии по организации приема в подготовительные 1 классы ГБОУ школы №584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 N 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 24.12.2014 N 5872-р "Об определении перечня государственных общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения, которые закрепляются за территорией Санкт-Петербурга";
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.08.2015 г. №3749-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 и среднего общего образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.11.2014 №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 Санкт – Петербурга №2139-р от 22.07.2019 года «Об организации приёма в первые классы государственных образовательных организаций Санкт — Петербурга».;
- Уставом ГБОУ школы №584 «Озерки» Выборгского района Санкт – Петербурга;
- Положением о приёме в первый класс ГБОУ школы №584 «Озерки» Выборгского района Санкт – Петербурга.

Настоящее положение определяет нормативно-правовые и содержательно - деятельностные основы функционирования комиссии.

2.Задачи Приемной комиссии

2.1. Обеспечение своевременного информирования родителей (законных представителей) о правилах приема детей на обучение в образовательное учреждение, сроках подачи заявлений в подготовительные 1-ые классы, о ходе приёма на информационном стенде в школе и официальном сайте образовательного учреждения.

2.2. Надлежащее исполнение Регламента по предоставлению ГБОУ школой №584 «Озерки» Выборгского района Санкт -Петербурга услуги по зачислению на обучение в образовательное учреждение

2.3. Комплектование подготовительных 1-ых классов в соответствии с принятыми документами от родителей (законных представителей) детей.

3.Формирование, состав Приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия формируется из числа администрации и педагогических работников ГБОУ школы №584 «Озерки» и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

3.2. Число членов Комиссии должно составлять 5 человек.

3.3. Приемная комиссия создается сроком на один год.

3.4. Председателем Приемной комиссии является заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе (1-4 классы) образовательного учреждения.

3.5. Председатель Приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- составляет график работы Приёмной комиссии, который утверждается директором школы;
- председательствует на заседаниях комиссии. При отсутствии председателя Приемной комиссии заседания комиссии проводит заместитель председателя комиссии.

3.6. В состав Приемной комиссии входит должностное лицо, отвечающее за работу в КАИС КРО (государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга»).

3.7. Секретарь Приемной комиссии:

- информирует членов Приемной комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии;
- ведет протоколы заседаний Приемной комиссии;
- готовит по поручению председателя Приемной комиссии, его заместителя информацию о деятельности комиссии.

4. Содержание и порядок работы Приемной комиссии

4.1. Приемная комиссия:

- Размещает на информационном стенде и сайте ГБОУ школы №584 «Озерки» информацию о правилах приема детей на обучение в образовательное учреждение, сроках подачи заявлений в подготовительные 1-ые классы, о ходе приёма в 1-ый класс.
- Оказывает информационно-консультативную помощь родителям (законным представителям) детей, поступающих в подготовительные первые классы ГБОУ школу №584 «Озерки»
- 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;
- Готовит и направляет заявителю приглашение на прием документов в школу с комплектом документов.
- Осуществляет прием документов от родителей (законных представителей) детей, выдает уведомления о приеме документов либо отказ в приеме документов.
- Принимает решение о зачислении в ГБОУ школы №584 «Озерки». При принятии решения о приеме в школу Приемная комиссия руководствуется соблюдением сроков предоставления документов в образовательное учреждение, указанных в приглашении в школу. На основании решения Приемной комиссии директор школы издает приказ о зачислении в ГБОУ школы №584 «Озерки»
- Вносит сведения о решении в КАИС КРО, направляет родителю (законному представителю) уведомление о зачислении (уведомление об отказе в зачислении) в образовательное учреждение. Информация о принятом решении вносится комиссией в КАИС КРО в день принятия решения.
- Информировывает отдел образования о ходе приема в подготовительный 1 класс;
- Осуществляет комплектование классов по мере приема документов от родителей (законных представителей) и принятия решения о зачислении детей на обучение в подготовительный 1 класс школы
- Решение Приемной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии.

5. Ответственность Приемной комиссии

- за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильности внесения записи в журнал учета входящих документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков, порядка предоставления услуги по зачислению на обучение, подготовки отказа в предоставлении услуги, за соблюдение сроков и порядка выдачи документов;
- за соблюдение конституционных прав граждан на образование, установленных законодательством РФ, гласность и открытость процедуры приема;

- комиссия не допускает ограничения приема заявления родителей в подготовительный 1-й класс в течение всего периода комплектования подготовительных 1-х классов до оформления приказа директора школы о комплектовании классов. После издания директором приказа о комплектовании подготовительных 1-х классов результаты работы Приемной комиссии доводятся до сведения родителей.

6. Заключительные положения

6.1. Положение о комиссии по организации приема в первые классы Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школу №584 «Озерки» Выборгского района Санкт – Петербурга является локальным нормативным актом школы, которое принимается Медико – педагогическим Советом школы и утверждается приказом директора школы.

6.2. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке пунктом 6.1. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу