

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол от 15.02.2024 № 8

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ ТСШ № 3  
от 15.02.2024 № 32

**Положение о комиссии по приёму в 1 класс  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Тяжинская средняя общеобразовательная школа № 3»  
(МБОУ ТСШ № 3)**

**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.

1.2. Деятельность комиссии по приему в 1 класс в МБОУ ТСШ № 3 регламентируется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458, Уставом МБОУ ТСШ № 3, Правилами приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тяжинская средняя общеобразовательная школа № 3».

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

1.4. Состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ ТСШ № 3.

1.5. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии – директор школы;
- заместитель председателя – представители администрации школы;
- учитель – член комиссии;
- секретарь – секретарь 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 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 классов.

### **2.2. Заместитель председателя осуществляет:**

- прием граждан;
- 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:**

- 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 приёме детей в 1-й класс;
- подготовка приказов о зачислении детей в первые классы 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.

### **3. Порядок работы комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность с 29 марта текущего года.

3.2. 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 29.03.2024 и завершается 30.06.2024 года.

3.3. Прием заявлений для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.4. Работа комиссии осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) о приеме в 1-й класс, поданных одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в школу.

3.5. Члены комиссии рассматривают поступившие заявления и производят их регистрацию в установленном порядке.

3.6. Основанием для решения комиссии по приему в 1-й класс являются действующие распорядительные документы.

3.7. При спорных вопросах решающий голос остаётся за председателем комиссии. По решению комиссии составляется список детей, рекомендуемых для зачисления в 1-й класс, который предоставляется на утверждение директору школы.

3.8. Директор Школы издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в п. 3.2 в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс, или в течение 5 рабочих дней после приема документов образовательной организацией на втором этапе зачисления (во всех остальных случаях).

3.9. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс школы в течение 3-х рабочих дней после принятия такого решения комиссия в лице секретаря направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении.