

**ПРИНЯТО**

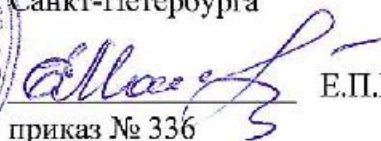
Общим собранием  
ГБОУ школы № 443  
Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга

протокол № 2  
от «08» ноября 2017 года



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ школы № 443  
Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга

 Е.П.Махаева

приказ № 336  
от «28» ноября 2017 года

## **Положение**

о приемной комиссии по зачислению в 1 класс  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 443  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

(с изменениями на 17.01.2019г., общее собрание работников от  
25.01.2019 № 4, приказ от 28.01.2019 № 26/1)

## **1. Общие положения.**

1.1. С целью организации приёма детей в 1 класс в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 443 Фрунзенского района Санкт-Петербурга создается приемная комиссия ГБОУ школы № 443.

1.2. Основной задачей приёмной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приёма.

1.3. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора ГБОУ школы № 443

1.4. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ;
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62 -ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 17 января 2019 г. № 19 “О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. N 32”
- Уставом ГБОУ школы № 443;
- Положением о приёме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 443 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

## **2. Порядок назначения и работы приемной комиссии**

2.1. Персональный состав членов приемной комиссии назначается приказом директора ГБОУ школы № 443 не позднее, чем за 1 месяц до начала приема учащихся в 1 класс и включает в себя членов комиссии из числа администрации, педагога-психолога, секретаря, педагогических работников (в случае отсутствия членов комиссии).

Председателем приёмной комиссии является директор ГБОУ школы № 443.

2.2. Председатель приёмной комиссии руководит деятельностью приёмной комиссии, несёт ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по приёму обучающихся, назначает ответственного за прием заявлений и документов, контролирует правильность оформления документов поступающих, их достоверность; контролирует работу секретаря приёмной комиссии.

2.3. На секретаря приёмной комиссии возлагаются обязанности по делопроизводству: оформление уведомлений родителям (законным представителям) о приглашении для

подачи документов, приеме или отказе в приеме в образовательное учреждение, ведение протоколов приемной комиссии.

2.4. Приказом директора ГБОУ школы № 443 назначается ответственный за зачисление в образовательную организацию на портале «Петербургское образование».

2.5. График работы приёмной комиссии утверждается приказом директора.

2.6. Приказ образовательной организации о назначении должностных лиц, ответственных за прием документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс образовательной организации и график приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации.

2.7. Приём в первые классы ГБОУ школы № 443 на начало учебного года осуществляется приёмной комиссией.

2.8. Сроки подачи заявлений в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год устанавливаются распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга ежегодно.

### **3. Перечень документов при зачислении.**

3.1. Для зачисления в первый класс на следующий учебный год заявителем представляются в образовательную организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации;
- разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет;

### **4. Порядок работы приемной комиссии**

4.1. В установленный срок директором школы члены приемной комиссии начинают работу по приему документов, необходимых для зачисления в школу.

4.2. Представленные документы рассматриваются коллегиально на заседании приёмной комиссии.

4.3. Решение о зачислении в ГБОУ школы № 443 оформляется протоколами заседания приемной комиссии и приказом директора.

### **5. Ведение документации приемной комиссии.**

5.1. Заседания приемной комиссии оформляются протокольно. В протоколе фиксируется списочный состав рекомендованных для зачисления обучающихся. Протоколы подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

5.2. Секретарь приемной комиссии регистрирует заявления и документы, необходимые для зачисления в ГБОУ школу № 443 в журнале приема заявлений.

5.3. Протоколы заседаний приемной комиссии и журнал приема заявлений хранятся в канцелярии ГБОУ школы № 443.

5.4. По результатам деятельности приемной комиссии издаются приказы директора о зачислении в 1 класс.