

**Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Астраханской области « Православная гимназия имени священномученика
Иосифа-митрополита Астраханского и благотельницы Веры Жилкиной»**

Принято
Педагогическим советом
Протокол от 29.08.2016г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 29.08.2016г. № 60



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приему документов в первые классы

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Астраханской области « Православная гимназия имени священномученика
Иосифа-митрополита Астраханского и благотельницы Веры Жилкиной»

Астрахань,
2016г.

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 документов в ГБОУ АО «Православная гимназия» регламентируется следующими нормативными документами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 189 от 29.12.2010 г.;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ № 3-ФЗ от 07.02.2011г. «О полиции»;
- Федеральным законом РФ № 76-ФЗ от 27.05.1998 «О статусе военнослужащих» (с изменениями на 04.03.2009г.);
- Указом Президента РФ от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Православная гимназия имени священномученика Иосифа-митрополита Астраханского и благодетельницы Веры Жилкиной»

– I. Общие положения

- 1.1. Комиссия по приему документов детей в 1-е классы создается ежегодно.
- 1.2. Состав комиссии утверждается приказом директора ГБОУАО «Православная гимназия имени священномученика Иосифа-митрополита Астраханского и благодетельницы Веры Жилкиной».
- 1.3. В состав комиссии входят представители администрации школы, учителя, специалисты школы.
- 1.4. Из числа членов комиссии избирается председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии.
- 1.5. Комиссия содействует охране прав будущих первоклассников в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством РФ, рекомендует детей к зачислению в 1-е классы школы.

II. Функциональные обязанности членов комиссии

2.1. Председатель (заместитель председателя) комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- осуществляет комплектование 1-х классов;
- 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.

2.2. Члены комиссии

- Проводят собеседование с ребенком с целью подбора образовательной программы из числа реализуемых в школе после его зачисления, вносит предложения по формированию списочного состава классов.
- Осуществляют приём документов, их регистрацию в установленном порядке, в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- Проводят собеседование с родителями (законными представителями) по вопросам процедуры приёма, распорядка дня, условий созданных для обучения, особенностях программы. Следят за своевременным предоставлением информации о ходе приёма на информационных стендах и официальном сайте школы.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Работа комиссии осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) о приеме в 1 класс.

3.2. В зависимости от планового количества мест в первых классах ГБОУ АО «Православная гимназия имени священномученика Иосифа-митрополита Астраханского и благотельницы Веры Жилкиной» комиссией формируется список родителей (законных представителей) для приглашения в образовательную организацию с целью предоставления документов.

3.3. Документы представляются лично родителем (законным представителем) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, непосредственно в образовательную организацию в соответствии с графиком приема документов.

3.4. При приеме документов комиссия ГБОУ АО «Православная гимназия»

- удостоверяется в правомочии подачи документов гражданином (родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), или оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ);
- получает личную подпись родителя (законного представителя) ребенка на распечатанном заявлении;
- удостоверяется в наличии всех требуемых документов;
- при необходимости делает копии оригиналов представленных документов и заверяет их личной подписью (или заверяет личной подписью полученные от родителей (законных представителей) копии документов);
- регистрирует полученные документы в журнале приема документов;
- выдает родителю (законному представителю) уведомление о регистрации документов в журнале приема документов;

4. Принятие решения о зачислении в первый класс образовательной организации или об отказе в зачислении

4.1.Принятие решения о зачислении ребенка в первый класс ГБОУ АО «Православная гимназии» осуществляется после получения образовательной организацией заявления и документов.

4.2.Зачисление в первый класс образовательной организации оформляется приказом образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Приказы о зачислении в первый класс образовательной организации размещаются на информационном стенде ГБОУ АО «Православная гимназии» в день их издания. В приказе указываются только ФИО ребенка.

4.3.При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс ГБОУ АО «Православная гимназия» представитель комиссии в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении.

5.Ответственность членов комиссии по приему в 1 класс

5.1.Члены комиссии по приему в 1 класс несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка приема документов;
- правильность внесения записей в журнал приема документов;
- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства РФ;
- соблюдение сроков, порядка предоставления государственной услуги;
- подготовка отказа в предоставлении государственной услуги;
- соблюдение сроков и порядка выдачи документов;