**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Хуцеевская средняя общеобразовательная школа» Кизлярского района РД**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РД, Кизлярский район, с. Хуцеевка, ул. Школьная 1, 369804**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  **Председатель профсоюзного комитета МКОУ «Хуцеевская СОШ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шуайбов Ш.Х.**  **\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.** | **ПРИНЯТО**  **Принято педагогическим советом МКОУ «Хуцеевская СОШ»**  **Протокол № 2 от 11.11.2019г** | **УТВЕРЖДЕНО**  **Приказом МКОУ «Хуцеевская СОШ»**  **№ 141 от 12.11. 2019г** |

**Положение о комиссии**

**по приему детей в первые классы**

**№23**

2019

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 ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

Деятельность комиссии по приёму документов в 1-ый класс МКОУ «Хуцеевская СОШ» регламентируется следующими нормативными документами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.1 2.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.05.1998 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями на 04.03.2009г.);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

локальные акты школы, регламентирующие правила приема в школу.

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия формируется для проведения организованного приёма детей в 1-ые классы, контролирует соблюдение прав будущих первоклассников в соответствии с законодательством РФ, нормативными документами и рекомендует детей к зачислению

в 1-ые классы гимназии.

1.2. Комиссия по приёму детей в 1-ые классы создается ежегодно. Период работы комиссии устанавливает директор школы не позднее 15 ноября года, предшествующего году начала обучения, в соответствии с нормативными документами.

1.3. В состав комиссии входят представители администрации школы, педагоги и специалисты школы.

1.4. Из числа членов комиссии избирается председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии.

1.5. Состав комиссии утверждается приказом директора МКОУ «Хуцеевская СОШ».

**II. Функциональные обязанности членов комиссии**

2.1. Председатель (заместитель председателя) комиссии:

• осуществляет общее руководство работой комиссии;

• осуществляет контроль за соблюдением законодательства по вопросу приёма в первый класс ;

• знакомит родителей (законных представителей) ребёнка 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;

организует проведение Дней открытых дверей в школе;

2.2 Секретарь комиссии:

• осуществляет подготовку материалов для рассмотрения комиссии; оформляет протоколы;

• осуществляет приём документов от родителей будущих первоклассников, оформляет документацию, ведёт журналы регистраций (заявлений, приёма документов и пр.);

• доводит решение комиссии до сведения родителей (законных представителей), руководителя школы.

2.3. Члены комиссии:

• обеспечивают информирование граждан о правилах приёма детей в школу, сроках подачи заявления в первые классы, консультируют родителей (законных представителей) по вопросам процедуры приёма;

• организуют приём детей в первый класс;

• контролируют выполнение регламента по предоставлению услуги по зачислению в 1- ый класс;

• осуществляют приём документов, их регистрацию в установленном порядке.

**III. Порядок работы комиссии по зачислению в 1-ые классы гимназии**

3.1. Заседания комиссии проводятся в установленные нормативными документами сроки на основании заявлений родителей (законных представителей) о приёме в 1 класс.

3.2. В зависимости от планового количества мест в первых классах комиссией формируется список детей, чьим родителям (законным представителям) высылаются приглашения в образовательную организацию с целью предоставления документов.

Список детей формируется строго с соблюдением законодательства РФ, нормативных документов.

3.3. В соответствии со списком приглашение родителя (законного представителя) в образовательную организацию для подачи документов направляется родителю (законному представителю приглашения в образовательную организацию с указанием даты и времени приёма документов осуществляется в следующие сроки:

в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год при приёме детей, имеющих преимущественное право зачисления - не ранее 10 дней с даты начала приёма, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления;

в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год при приёме детей, проживающих на закрепленной территории - не ранее 30 дней с даты начала приёма, но не позднее 45 дней со дня подачи заявления;

в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год при приёме детей, не проживающих на закрепленной территории - не ранее 10 дней с даты начала приема, установленной в пункте, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления;

3.4. При приёме документов комиссия

- удостоверяется в правомочии подачи документов гражданином (родитель (законный представитель) ребёнка 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 приёма документов;

3.5 Комиссия принимает решение о зачислении в первый класс детей, чьи родители предоставили полный пакет документов. Зачисление в первый класс на следующий учебный год оформляется распорядительным актом (приказом) образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

3.6. Основаниями для отказа в приёме документов для зачисления в школу являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, установленного в пункте 2.4.1 Регламента (Распоряжение Комитета по образованию от 03.08.2015 N 3749-р) с учётом указанных в нем категорий детей;

- не предоставление в образовательную организацию документов, необходимых для получения услуги;

- отсутствие свободных мест в образовательной организации.

3.7 Заседания комиссии оформляются протоколами, которые подписываются секретарем комиссии.

**IV. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) комиссии**

При возникновении спорных вопросов при приёме на обучение родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право обратиться:

• к руководителю (директору) школы;

• в комиссию МКОУ «Хуцеевская СОШ» по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

• в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов администрации Кизлярского района.