

УТВЕРЖДЕН
Приказом по школе
№ 45 от 21.03.2024
Директор школы
М.Н. Абрамова



**Регламент работы комиссии по организации приема в 1 классы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Терентьевская средняя общеобразовательная школа»**

1. Настоящий Регламент работы комиссии по организации приема в 1 классы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Терентьевская средняя общеобразовательная школа» в 2024 году (далее по тексту – комиссия) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации в образовании в соответствии с «Правилами приёма детей в общеобразовательные учреждения», утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями приказ Министерства просвещения №784 от 30 августа 2022г.)
2. Комиссия формируется из числа работников школы.
3. Председателем комиссии является директор образовательного учреждения. В состав комиссии входит заместитель директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе, психолог, учителя.
4. Состав комиссии и регламент работы комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения.
5. Комиссия начинает свою работу с 1 апреля для приема заявлений о приеме детей в 1-ые классы граждан, проживающих на закрепленной территории ОУ и осуществляет её до 30 июня.

С 1 июля комиссия начинает прием заявлений родителей детей, не зарегистрированных на закрепленной территории ОУ, на свободные места и осуществляет его до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября.

Регулярная работа приемной комиссии осуществляется:

понедельник – пятница с 9.00 до 17.00

В другие периоды работа комиссии по приему в 1 класс осуществляется по мере необходимости.

6. Прием заявлений в 1-ые классы для граждан, проживающих на закрепленной территории ОУ, начинается 1 апреля и осуществляется до 30 июня.

Прием заявлений родителей детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, на свободные места начинается с 1 июля.

7. Комиссия:

- готовит бланки заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение детей;
- готовит материалы для информационного стенда и сайта ОУ, предоставляющих информацию об организации образовательного процесса в школе, условиях, порядке и сроках приема, о нормативных документах, регламентирующих прием в школу, о составе комиссии, количестве планируемых мест, порядке подачи апелляции в районную комиссию;
- организует и осуществляет прием заявлений на обучение в школу и других документов в сроки, установленные приказом директора школы;
- ведет журнал приема заявлений (журнал пронумерован, прошнурован и скреплен печатью);

9. Члены комиссии по зачислению в 1-ый класс оказывают информационно-консультативную помощь родителям (законным представителям) детей по вопросам приема в образовательное учреждение.

10. Члены комиссии по зачислению в 1-ый класс обязаны строго соблюдать установленные правила приема поступающих:

- При приеме знакомить поступающих с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дающим право на выдачу документа государственного образца; содержанием образовательных программ, с порядком подачи апелляции в конфликтную комиссию.
- При приеме заявления члены комиссии обязаны ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.
- После регистрации заявлений и пакета документов в журнале приема заявлений выдать заявителю отрывной контрольный талон.
- Учетный номер заявления по книге регистрации должен совпадать с номером контрольного талона, выдаваемого родителям (законным представителям).

11. В процессе приема поступающих комиссия обеспечивает соблюдение прав на образование, установленных законодательством РФ. Гласность и открытость процедуры приема.

12. Комиссия не допускает ограничения приема заявления родителей в 1-й класс в течение всего периода комплектования 1-х классов до оформления приказа директора ОУ о комплектовании классов. После издания директором приказа о комплектовании 1-х классов результаты работы приемной комиссии доводятся до сведения родителей.

13. Комиссия может отказать родителям в приеме в 1-ый класс по причине:

- отсутствия свободных мест в ОУ;

14. В случае отказа в приеме ребенка для обучения в образовательное учреждение родителю (законному представителю) комиссия выдает уведомление, форма которого определена регламентом и обязана проинформировать родителей (законных представителей) поступающих о

необходимости обращения в Управление образования Прокопьевского муниципального округа с целью получения информации о наличии свободных мест.

15. Разногласия между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) по вопросу приёма в первый класс разрешаются конфликтной комиссией Управления образования.

16. По истечении срока деятельности комиссии по зачислению в 1-ый класс ее Председатель отчитывается о работе на заседании Совета школы.