

Принято
Решением Общего собрания
ГБОУ СОШ № 692
Калининского района
Санкт-Петербурга

протокол от 22.09. 2020



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СОШ № 692
Калининского района
Санкт-Петербурга

И.А. Маврина

приказ № _____
от _____ 2020

ПОЛОЖЕНИЕ

О приемной комиссии

Государственного бюджетного образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 692
Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт – Петербург
2020

1. Общие положения.

1.1. С целью организации приёма детей в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 692 Калининского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) для обучения по программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, в соответствии с нормативными требованиями, с соблюдением прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в образовательной организации создается приемная комиссия ГБОУ СОШ № 692 Калининского района Санкт-Петербурга (далее- приёмная комиссия).

1.2. Основной задачей приёмной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приёма. Соблюдение принципов равных условий приема для всех поступающих граждан (за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение), прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено законодательством в сфере образования.

1.3. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора образовательной организации на начало каждого учебного года.

1.4. Приемная комиссия осуществляет текущий прием учащихся в течение учебного года и прием в 1-е классы на предстоящий учебный год (будущие первоклассники).

1.5. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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»;
- Федеральный закон 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»;
- Федеральный закон 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»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 г. N 177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности"
- нормативными правовыми актами Комитета по образованию Санкт-Петербурга;
- правовыми актами администраций Калининского района Санкт-Петербурга;
- уставом образовательной организации;

- иными нормативными актами, издаваемыми органами управления образованием РФ и СПб.
- 1.6. На основании протокола приёмной комиссии издается приказ о зачислении обучающего (приеме на обучение) в сроки, установленные законодательным актом в сфере образования.
- 1.7. График работы приемной комиссии размещается на информационном стенде в ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет. Прием заявлений и документов в 1-е классы на следующий учебный год осуществляется по отдельному графику.

2. Состав приёмной комиссии и распределение обязанностей.

2.1. В состав приемной комиссии:

- заместитель директора по УВР (средняя и старшая школа) – председатель комиссии,
- заместитель директора по УВР (средняя и старшая школа) – заместитель председателя
- заместитель директора по УВР (начальная школа)
- заместитель директора по ВР,
- документовед - секретарь приемной комиссии
- представитель родительской общественности

2.2. Председатель Приёмной комиссии:

- руководит всей деятельностью приёмной комиссии;
- утверждает график работы приемной комиссии;
- несёт ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по приему обучающихся;
- назначает ответственного за прием заявлений и документов в 1-ый класс (будущие первоклассники)
- назначает ответственного за прием заявлений, поданных через официальные электронные порталы в системе Интернет;
- контролирует правильность оформления документов поступающих, их достоверность;
- разрешает спорные и конфликтные ситуации;
- контролирует работу секретаря приёмной комиссии.

2.3. На секретаря приёмной комиссии возлагаются обязанности по делопроизводству:

- регистрация заявлений родителей (законных представителей), совершеннолетних учащихся на прием;
- ведение журналов регистрации приема заявлений по форме согласно приложению и документов на обучение (текущий прием, прием в 1-ый класс (будущие первоклассники));
- оформление уведомлений родителям (законным представителям) о приеме или отказе;
- ведение протоколов приемной комиссии.

3. Заключительные положения.

При изменении нормативных документов, регламентирующих прием детей в общеобразовательные организации (начального общего, основного общего, среднего общего образования) в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения.