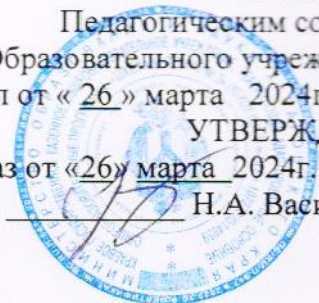


**Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение, реализующее  
адаптированные основные общеобразовательные программы  
"Школа-интернат № 3" (КГКОУ ШИ 3)**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Образовательного учреждения  
Протокол от « 26 » марта 2024г. № 4  
**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказ от « 26 » марта 2024г. № 58  
Директор \_\_\_\_\_ Н.А. Васильева



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по приему в 1 класс**

**I. Общие положения**

1.1. 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.

1.2. Деятельность комиссии по приему документов в КГКОУ ШИ 3 регламентируется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 с изменениями от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее Порядок приема в школу);

-приказом от 30 августа 2022г. № 784 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. 458»

-Приказ Минобрнауки Хабаровского края от 15.01.2024 N 2 "О признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Хабаровского края и об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Прием заявлений о зачислении в краевые государственные образовательные организации, реализующие программы общего образования"

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 22 марта 2021 года №115;

- Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;

- Конвенцией ООН о правах ребенка;

- Конституцией Российской Федерации;

- Уставом школы-интерната.

1.3. Комиссия по приему документов детей в 1-е классы создается ежегодно.

1.4. Состав комиссии утверждается приказом директора КГКОУ ШИ 3.

1.5. В состав комиссии входят представители администрации школы, учителя, специалисты школы.

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

1.7. 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, с адаптированной основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

## 2.2. Члены комиссии

- осуществляют прием документов, их регистрацию в установленном порядке, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

- консультируют родителей (законных представителей) по вопросам процедуры приема. Следят за своевременным предоставлением информации о ходе приема 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. Заявление о приеме на обучение и документы для приема подаются одним из следующих способов:

- через портал Госуслуги;
- через региональный портал Госуслуг;
- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в школе.

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.

3.3. При приеме документов комиссия КГКОУ ШИ 3:

- 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 полученных 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;

#### **IV. Принятие решения о зачислении в первый класс образовательной организации или об отказе в зачислении**

4.1. Принятие решения о зачислении ребенка в первый класс КГКОУ ШИ 3 или об отказе в зачислении в первый класс осуществляется после получения образовательной организацией заявления и документов.

4.2. Зачисление в первый класс образовательной организации оформляются приказом образовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема документов.

Приказы о зачислении в первый класс образовательной организации размещаются на информационном стенде КГКОУ ШИ 3 в день их издания.

4.3. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс, представитель комиссии в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении.

#### **V. 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;
- соблюдение сроков и порядка выдачи документов.