

Принято на Общем собрании работников ГБОУ
Гимназии №63
протокол №1 от 4 сентября 2018 года



С.Т.Туманова
Приказ №205 от 05.09.2018 года

Положение о приемной комиссии ГБОУ Гимназии №63 Калининского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. С целью организации приёма детей в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназию №63 Калининского района Санкт-Петербурга (далее ОУ или Гимназия) для обучения в соответствии с нормативными требованиями, создается приемная комиссия ГБОУ Гимназии №63 Калининского района Санкт-Петербурга (далее приёмная комиссия).

1.2. Основной задачей приёмной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приёма.

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

1.4. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «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»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;
- нормативными правовыми актами Комитета по образованию Санкт-Петербурга;
- правовыми актами администраций районов Санкт-Петербурга;
- уставом образовательного учреждения;
- иными нормативными актами, издаваемыми органами управления образованием РФ и СПб;

- правилами приема граждан в ГБОУ Гимназию №63 Калининского района Санкт-Петербурга на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Порядок назначения и работы приемной комиссии

2.1. С целью проведения организованного приема учащихся в ГБОУ Гимназия №63 формируется приемная комиссия.

2.2. Персональный состав членов приемной комиссии назначается приказом директора Гимназии не позднее, чем за 1 месяц до начала приема учащихся в 1 класс и включает в себя членов комиссии из числа администрации, педагогов Гимназии, медицинского работника, документоведа, представителей родительской общественности. Председателем приёмной комиссии является директор Гимназии.

2.3. Распределение обязанностей в комиссии.

2.3.1. Председатель Приёмной комиссии:

- руководит деятельностью приёмной комиссии;
- несёт ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по приему обучающихся;

- назначает ответственного за прием заявлений и документов;

- контролирует правильность оформления документов поступающих, их достоверность;

- контролирует работу секретаря приёмной комиссии.

2.3.2. На секретаря приёмной комиссии возлагаются обязанности по делопроизводству:

- оформление уведомлений родителям (законным представителям) о приглашении для подачи документов, приеме или отказе в приеме в образовательное учреждение;

- ведение протоколов приемной комиссии.

2.4. Приказом директора Гимназии назначается ответственный за зачисление в образовательную организацию на портале «Петербургское образование».

2.5. График работы приёмной комиссии утверждается приказом директора.

2.6. Приказ образовательной организации о назначении должностных лиц, ответственных за прием документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс образовательной организации и график приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации.

2.7. Приём в первые классы ГБОУ Гимназии №63 на начало учебного года осуществляется приёмной комиссией. Приём в первые-одиннадцатые классы в течение учебного года осуществляется директором школы.

2.8. Приём в Гимназию во вторые – одиннадцатые классы на начало или в течение учебного года из других общеобразовательных организаций осуществляется при наличии свободных мест в соответствующем классе.

2.9. Сроки подачи заявлений в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год устанавливаются распоряжением Комитета по образованию ежегодно.

3. Перечень документов при зачислении.

3.1. Для зачисления в первый класс на следующий учебный год заявителем представляются в образовательную организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации;

разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми

лет;

разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.

3.2. Для зачисления в первые-одиннадцатые классы образовательных организаций на текущий учебный год заявителем представляются в образовательную организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

заявление;

свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при его наличии);

аттестат об основном общем образовании (при поступлении в десятый-одиннадцатый классы);

документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации.

4. Порядок работы приемной комиссии

4.1. В установленный срок директором школы члены приемной комиссии начинают работу по приему документов, необходимых для зачисления в школу.

4.2. Представленные документы рассматриваются коллегиально на заседании приёмной комиссии.

4.3. Решение о зачислении в ГБОУ Гимназию №63 оформляется протоколом заседания приемной комиссии и приказом директора не позднее 5 сентября текущего года.

5. Ведение документации приемной комиссии.

5.1. Заседания приемной комиссии оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется списочный состав рекомендованных для зачисления обучающихся. Протоколы подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

5.2. Секретарь приемной комиссии регистрирует заявления и документы, необходимые для зачисления в Гимназию в журнале приема заявлений.

5.3. Книга протоколов заседаний приемной комиссии и журнал приема заявлений и документов хранится в ее канцелярии.

5.4. По результатам деятельности приемной комиссии издаются приказы директора по Гимназии.