

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**  
на Общем собрании работников  
ГБОУ школы № 112  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от «27» февраля 2024 года

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБОУ школы № 112  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
Л. П. Сыкеева  
Приказ № 23-у  
от «27» февраля 2024года

С учетом мнения Совета родителей  
Протокол от 27.02.2024г. № 4

## **Положение о Комиссии по приему обучающихся в первый класс ГБОУ школа №112 Выборгского района Санкт-Петербурга**

Настоящее Положение о комиссии по приему обучающихся в первые классы Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №112 Выборгского района Санкт-Петербурга разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения, в целях обеспечения организованного приема детей в 1-ые классы.

Деятельность комиссии по приему детей в Образовательное учреждение регламентируется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года N 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» с изменениями на 23.11.2023»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 16.06.2014 № 2681-р «Об

организации приема граждан в общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;

- Распоряжение Комитета по образованию от 07.08.2020 № 1518-р «Об утверждении положения о комиссии по урегулированию спорных вопросов при реализации права на получение общего образования в Санкт-Петербурге»;

- Распоряжение Комитета по образованию от 31.03.2021 № 879-р «Об утверждении регламента образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, по предоставлению услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее Регламент) с изменениями от 17.01.2022 № 68-р, от 20.03.2023 №271-р, от 28.03.2024 № 382-р;

- Распоряжение администрации Выборгского района Санкт-Петербурга от 13.03.2024 № 180-р «О закреплении микрорайонов за образовательными организациями для первичного учета детей в Выборгском районе Санкт-Петербурга»;

- Правилами приёма граждан в ГБОУ школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга, (приказ от 29.03.2024 № 29);

-Устава школы.

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по приему обучающихся в первый класс школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга создается ежегодно на основании приказа директора школы.

1.2. Персональный состав членов комиссии с указанием возложенных функций, графика и сроков работы ежегодно назначается приказом директора ГБОУ школы № 112 не позднее, чем за месяц до начала набора граждан в 1-ые классы, утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

1.3. В состав комиссии входят: представители администрации Образовательного учреждения, учителя, делопроизводитель.

1.4. Комиссия содействует охране прав будущих первоклассников в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации, рекомендует детей к зачислению в 1-е классы Образовательного учреждения.

## **2. 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, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными и дополнительными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с правилами и обязанностями обучающихся;

- следит за своевременным предоставлением информации о ходе приема на информационных стендах и официальном сайте школы;
- проводит родительские собрания с информацией об Образовательном учреждении;

#### 1.1. Члены Комиссии:

- направляют заявителю приглашения в образовательную организацию с указанием даты и времени приема документов;
- осуществляют прием документов, их регистрацию в установленном порядке;
- консультируют родителей (законных представителей) по вопросам процедуры приема в 1-й класс;

### **3. Порядок работы комиссии.**

3.1 Работа Комиссии осуществляется в установленные законодательством сроки и в соответствии с Регламентом образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, поданных:

- в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг в Санкт-Петербурге;
- в структурном подразделении СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- лично в образовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

3.2. Сроки подачи заявлений в первые классы Образовательного учреждения на следующий учебный год устанавливаются распоряжением Комитета по образованию по следующим категориям:

а) дети, имеющие внеочередное, первоочередное и преимущественное право зачисления на обучение в государственную образовательную организацию, а также дети, проживающие на закрепленной территории, с 1 апреля по 30 июня текущего года;

б) дети, не проживающие на закрепленной территории, с 6 июля по 5 сентября, на вакантные места.

3.3. В зависимости от планового количества мест в первых классах ГБОУ школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга Комиссией формируется список родителей (законных представителей) для приглашения в образовательную организацию с целью предоставления документов.

Список приглашенных родителей (законных представителей) формируется строго в соответствии с Регламентом образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.

3.4. Документы представляются лично родителями (законными представителями) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, непосредственно в образовательную организацию в соответствии с графиком приема

документов.

3.5. При приеме документов Комиссия ГБОУ школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга:

- 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 Российской Федерации);
- удостоверяется в наличии всех требуемых документов;
- регистрирует полученные документы в журнале приема документов в течение 10 минут после их получения, выдает Заявителю уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации;

3.6. Членам Комиссии запрещено требовать от Заявителя:

- представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;
- представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

#### **4. Принятие решения о зачислении в первый класс образовательной организации**

4.1. Основанием для начала процедуры, является подтверждение достоверности документов, предоставленных родителями (законными представителями) в школу.

4.2. По результатам проверки соответствия вышеуказанным требованиям руководителем образовательной организации оформляется:

при принятии решения о зачислении в образовательную организацию – распорядительный акт о зачислении в образовательную организацию;

при принятии решения об отказе в зачислении в образовательную организацию- уведомление об отказе в предоставлении услуги.

При спорных вопросах решающий голос остается за председателем.

4.3. Зачисление в первый класс образовательной организации на следующий учебный год детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право зачисления на обучение в образовательные организации, указанных в пункте 1.3. Регламента, и детей, проживающих на закрепленной территории, оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений приеме на обучение в первый класс.

Зачисление в первый класс образовательной организации на следующий учебный год детей, не проживающих на закрепленной территории, оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 5 рабочих дней после приема документов образовательной организацией.

Распорядительные акты о зачислении в образовательную размещаются на информационном стенде ГБОУ школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга в день их издания.

4.4. При подаче заявления через Портал или посредством МФЦ член Комиссии присваивает заявлению в КАИС КРО статус «Зачислен» и прикладывает уведомление о зачислении по форме, представленной в приложении №7 к Регламенту, либо присваивает заявлению в КАИС КРО статус «Отказано» и прикладывает уведомление об отказе в предоставлении услуги по форме, представленной в приложении №3 к Регламенту, с последующей передачей в МАИС ЭГУ для представления заявителю информации о результатах процедуры; при подаче заявления лично в ГБОУ школу № 112 лично, или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении – фиксирует результат в журнале регистрации заявлений.

#### **5. Ответственность членов Комиссии по приему обучающихся в первый класс.**

Руководитель и члены Комиссии по приему обучающихся в первый класс ГБОУ школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга, непосредственно предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления услуги, подготовки отказа в предоставлении услуги, выдачи документов.

Контроль за предоставлением услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется руководителем образовательной организации в форме приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением услуги.