



**Положение
о приемной комиссии по зачислению в первый класс
МОБУ СОШ № 20**

1. Общие положения

- 1.1. Приемная комиссия по зачислению в первый класс в своих действиях руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Окружной администрации города Якутска № 185п от 13.07, 2016 г.
- 1.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.
- 1.3. В состав комиссии входят представители администрации и работники школы.
- 1.4. Комиссия работает в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора школы.
- 1.5. Заседания Комиссии могут проводиться по мере необходимости.
- 1.6. Решения Комиссии оформляются протоколами.
- 1.7. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют более половины членов Комиссии.
- 1.8. Протоколы комиссии подписываются председателем и секретарем.

2. Задачи Комиссии

- 2.1. Информирование родителей (законных представителей) о порядке и ходе приема в 1 класс.
- 2.2. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении услуги по зачислению в 1 класс.
- 2.3. Принятие решений о зачислении в 1 класс в соответствии с действующим законодательством.

3. Организация работы Комиссии

- 3.1. Перед началом приема электронных заявлений Комиссия информирует родителей (законных представителей) через размещение на сайте школы информации о порядке приема детей в 1 класс и количестве вакантных мест.
- 3.2. Ответственный ежедневно проверяет наличие электронных заявлений родителей (законных представителей) на предоставление услуги по зачислению в 1 класс в личном кабинете на портале, распечатывает заявления, регистрирует в журнале приема заявлений.
- 3.3. Ответственный рассматривает поступившие заявления и принимает решения о направлении приглашений родителям (законным представителям) на прием в школу для представления оригиналов

документов или уведомления об отказе в предоставлении услуги с указанием отказа.

- 3.4. На основании решения ответственный направляет электронные уведомления, звонки на сотовый, заявителям о приглашении на прием в школу с указанием даты и времени приема.
- 3.5. Ответственный ведет прием родителей (законных представителей) будущих первоклассников, рассматривает предоставленные оригиналы документов, необходимых для принятия решения о зачислении в 1 класс в соответствии с действующим законодательством, регистрирует подачу документов в журнале приема документов, выдает заявителю письменное уведомление о принятии документов.
- 3.6. Комиссия принимает решение о зачислении в 1 класс детей, чьи родители (законные представители) представили документы, формирует списки для зачисления в 1 класс.
- 3.7. В течение 7 дней со дня сдачи документов ребенок по приказу будет зачислен в первый класс.
- 3.8. Приказ о зачислении размещается на сайте школы с указанием номера обращения.