


**Согласовано**  
Председатель Совета родителей  
ГБОУ школы № 34  
Невского района Санкт-Петербурга  
 Гоменчук Е.Т.  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

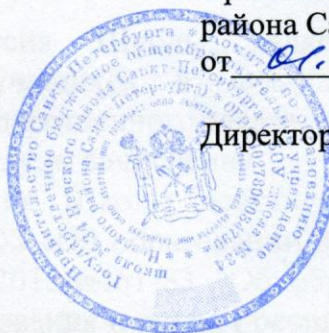
**Принято**  
Решением Педагогического совета  
ГБОУ школы № 34  
Невского района Санкт-Петербурга  
  
Протокол от 30.08.17 № 2

**Принято**  
Решением Управляющего совета  
ГБОУ школы № 34  
Невского района Санкт-Петербурга

Протокол от 01.09.17 № 1

**Утверждено**  
Приказом по ГБОУ школе № 34 Невского  
района Санкт-Петербурга  
от 01.09.17 № 132

Директор  /Т.А. Сергеева/



**Положение о работе комиссии  
по организации приема в 1 классы  
Государственного бюджетного  
Общеобразовательного учреждения школы № 34  
Невского района Санкт-Петербурга**

# **Положение о работе комиссии по организации приема в 1 классы ГБОУ школы № 34 Невского района Санкт–Петербурга**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по организации приема в первые классы (далее – приемная комиссия) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения дополнительного школы № 34 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) регулирует порядок работы приемной комиссии Школы, обеспечивающей получение основного общего образования по адаптированным образовательным программам начального и основного общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (тяжелые нарушения речи, задержка психического развития, умственная отсталость, расстройства аутистического спектра).

1.2. Приемная комиссия Школы является коллегиальным органом, созданным для набора учащихся в пределах оговоренной нормативной документацией квоты и государственного заказа, приема документов поступающих в Школу и проведения процедуры зачисления.

1.3. Приемная комиссия Школы действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 N 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.08.2015г. №3749-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» (с изменениями), распоряжения Комитета по образованию от 04.08.2017 № 2513-р «Об организации приема в первые классы государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», инструктивно-методического письма Комитета по образованию от 03.08.2017 № 03-28-4238/17-0-0 «Об организации приема в первые классы государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга», 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»; устава ГБОУ школы № 34 Невского района Санкт-Петербурга, Правил приема в ГБОУ школу № 34 Невского района Санкт-Петербурга.

## **2. Состав приёмной комиссии.**

2.1. Состав приемной комиссии Школы утверждается приказом директора.

2.2. Председателем приемной комиссии Школы является директор. Председатель приемной комиссии несет всю полноту ответственности за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента

учащихся в пределах оговоренной лицензией квоты и муниципального заказа, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии.

2.3. В состав приемной комиссии входят:

секретарь – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;  
члены приёмной комиссии - заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, представители Совета родителей и Профсоюзного комитета.

### **3. Организация работы приёмной комиссии.**

3.1. В своей работе Приемная комиссия строго руководствуется правилами приема в ГБОУ школу № 34 Невского района Санкт-Петербурга.

3.2. Приемная комиссия обеспечивает прием документов от родителей (законных представителей), их оформление и хранение на период зачисления обучающихся.

3.3. Приемная комиссия заблаговременно:

- готовит образец заполнения заявления, различные информационные материалы (копии Устава Школы, лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса, а также Правила приема);

- оборудует помещения для работы;

- обеспечивает условия хранения документов.

3.4. Родителям (законным представителям) поступающих предоставляется возможность ознакомления с содержанием учебных планов, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу Приемной комиссии Школы.

3.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

3.6. Приемная комиссия в рамках своей компетенции подготавливает предложения по совершенствованию организации приема и деятельности приемной комиссии для обсуждения их на Управляющем Совете школы или Педагогическом совете.

### **4. Отчётность приёмной комиссии.**

4.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического совета Школы.

4.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Правила приема в Школу;
- Приказы по утверждению состава приемной комиссии;
- Приказы о зачислении в состав обучающихся Школы.

### **5. Порядок зачисления**

5.1. Решение приемной комиссии о зачислении поступающих оформляется изданием директором школы приказа о зачислении поступающих в число учащихся и доводит его до родителей (законных представителей).