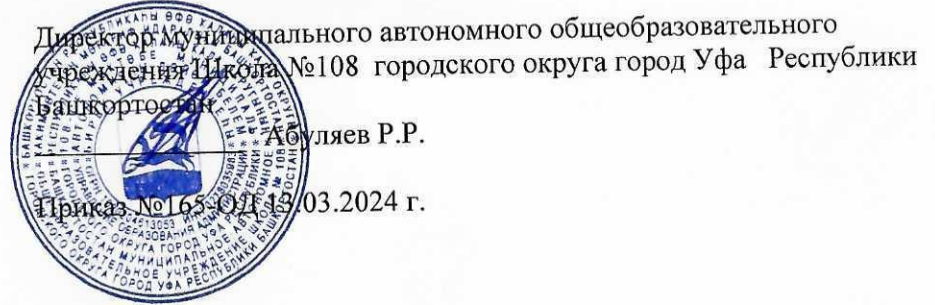


УТВЕРЖДАЮ



**Положение о приемной комиссии по зачислению в первый класс
МАОУ Школа №108 городского округа город Уфа
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

- 1.1 Приемная комиссия по зачислению в первый класс (далее – Комиссия) муниципального автономного общеобразовательного учреждения Школа №108 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Школа) в своих действиях руководствуется Конституцией Российской Федерации; 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 от 02 сентября 2020 г. N 458 с изменениями, Постановление №2310 от 27.12.2023 «О закреплении определенных территорий городского округа город Уфа Республики Башкортостан за муниципальными общеобразовательными организациями городского округа город Уфа РБ, Правилами приема обучающихся в МАОУ Школа №108
- 1.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы на 1 год.
- 1.3. В состав комиссии входят представители администрации и работники Школы.
- 1.4. Председателем и заместителем председателя комиссии назначаются представители администрации Школы.
- 1.5. Секретарем комиссии назначается ответственное лицо Школы.
- 1.6. Комиссия работает в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора Школы.
- 1.7. Заседания Комиссии могут проводиться по мере необходимости.
- 1.8. Решения Комиссии оформляются протоколами.
- 1.9. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют более половины членов Комиссии.
- 1.10. Протоколы Комиссии подписываются председателем и секретарем.

2. Задачи Комиссии

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

3. Организация работы Комиссии

- 3.1. Перед началом приема заявлений Комиссия информирует родителей (законных представителей) через размещение на информационном стенде и сайте Школы информации о порядке приема детей в 1 класс и количестве вакантных мест.
- 3.2. Комиссия на своих заседаниях рассматривает поступившие заявления и принимает решение о направлении приглашений родителям (законным представителям) на прием в Школу для представления оригиналов документов или уведомления об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа.
- 3.3. Члены Комиссии ведут прием родителей (законных представителей) будущих первоклассников, рассматривают представленные оригиналы документов, необходимых для принятия решения о зачислении в 1 класс Школы в соответствии с действующим законодательством, регистрируют подачу документов в журнале приема документов, выдают заявителю письменное уведомление о принятии документов либо письменное уведомление об отказе в случае, если заявитель не представил необходимые документы.
- 3.4. При подаче заявления о приеме на обучение лично в Школу или через операторов почтовой связи общего пользования, или в электронной форме посредством ЕПГУ после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью директора Школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.
- 3.5. В случаях подачи заявления через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом или в электронной форме посредством ЕПГУ секретарь направляет информацию о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ.
- 3.6. Комиссия принимает решение о зачислении в 1 класс детей, чьи родители (законные представители) представили документы в Школу, формирует списки для зачисления в 1 класс.
- 3.7. Председатель Комиссии передает решение Комиссии директору Школы для издания приказа о зачислении в 1 класс не позднее семи дней с момента приема документов.
- 3.8. Секретарь размещает на информационном стенде Школы приказ о зачислении в 1 класс.