**Приложение 1**

**к приказу № 52-1 от 25.02.2022г.**

**Регламент работы комиссии по приёму документов от родителей**

**(законных представителей) поступающих в 1 классы**

**МОУ СОШ № 16 г. Балашова**

 **в 2022-2023 учебном году**

 1. Настоящий Регламент работы комиссии по приѐму документов от родителей (законных представителей) поступающих в 1 классы МОУ СОШ № 16 г. Балашова в 2022-2023 учебном году разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 458 от 02.09.2020 года «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» ( с изменениями и дополнениями от 08.10.2021 года), на основании локального акта школы « Положение о порядке и основаниях приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МОУ СОШ № 16 г. Балашова»

2. Комиссия формируется из числа работников МОУ СОШ № 16 г. Балашова

3. Председателем комиссии является директор образовательного учреждения.

 В состав комиссии входит один из заместителей директора образовательного учреждения по УВР, педагог психолог, учителя начальных классов, а также секретарь.

4. Состав комиссии и регламент работы комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения.

 5. Комиссия начинает свою работу с 1 апреля и заканчивает работу не позднее 5 сентября текущего года.

Режим работы комиссии:

**Понедельник- пятница : с 800 до 1600**

В другие периоды работа приемной комиссии по зачислению в 1-ый класс осуществляется по мере необходимости.

6. В своей работе комиссия руководствуется следующими нормативными документами:

 - приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 458 от 02.09.2020 года «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» ( с изменениями и дополнениями от 08.10.2021 года )

- Уставом образовательного учреждения;

- Положением о порядке и основаниях приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МОУ СОШ № 16 г. Балашова;

 7. Приѐм заявлений в первый класс проводится с 1 апреля по 5 сентября текущего года (в случае выполнения плана комплектования приѐм может быть завершѐн досрочно).

8. Приемная комиссия по зачислению в 1-ый класс:

- готовит бланки заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение детей;

- готовит материалы для информационного стенда, предоставляющего информацию об организации образовательного процесса в школе, условиях, порядке и сроках приема, о нормативных документах, регламентирующих прием в школу, о составе приемной комиссии, количестве планируемых мест.

 - организует и осуществляет прием заявлений на обучение в школу и других документов в сроки, установленные приказом директора школы;

- ведет журнал приема заявлений (журнал пронумерован, прошнурован и скреплен печатью);

 9. Члены приемной комиссии по зачислению в 1-ый класс оказывают информационно-консультативную помощь родителям (законным представителям) детей по вопросам приема в образовательное учреждение.

 10. Члены приемной комиссии по зачислению в 1-ый класс обязаны строго соблюдать установленные правила приема поступающих :

 - При приеме знакомить поступающих с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дающим право на выдачу документа государственного образца; содержанием образовательных программ, с порядком подачи апелляции в конфликтную комиссию.

 - При приеме заявления члены Приемной комиссии обязаны ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

- Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.

- После регистрации заявлений и пакета документов в журнале приема заявлений выдать заявителю расписку, заверенную подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащую индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень предоставленных при приеме на обучение документ .

 - Учетный номер заявления по книге регистрации должен совпадать с номером расписки, выдаваемого родителям (законным представителям).

 11. В процессе приема поступающих комиссия обеспечивает соблюдение прав на образование, установленных законодательством РФ. Гласность и открытость процедуры приема.

12. Комиссия не допускает ограничения приема заявления родителей в 1-й класс в течение всего периода комплектования 1-х классов до оформления приказа директора ОУ о комплектовании классов. После издания директором приказа о комплектовании 1-х классов результаты работы приемной комиссии доводятся до сведения родителей.

13. Комиссия может отказать родителям в приеме в 1-ый класс по причине:

- отсутствия свободных мест в ОУ;

 - после издания приказа директора ОУ о комплектовании 1-х классов и выполнения объема сетевых показателей;

 14. При превышении количества желающих подать заявление в 1-й класс образовательного учреждения над имеющимся фактическим количеством мест в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и лицензионными условиями, комиссия обязана проинформировать родителей (законных представителей) поступающих о необходимости обращения в Управление образования муниципального города Балашова для принятия решения по существу вопроса.

 15. Разногласия между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) по вопросу приѐма в первый класс разрешаются конфликтной комиссией МОУ СОШ № 16 г. Балашова.

 16. По истечении срока деятельности приемной комиссии по зачислению в 1-ый класс её Председатель отчитывается о работе заседания Совета школы.