

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 80
_____ Н.В. Коурова
«22» марта 2023г.
Приказ № 44

Положение
о приемной комиссии по организации приема граждан в МБОУ СОШ № 80

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность приемной комиссии по организации приема обучающихся в МБОУ СОШ № 80 (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией прав ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации, 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- 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»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- Приказа Министерства просвещения РФ № 458 от 02.09.2020 «Об утверждении Порядка

приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Постановлением Администрации города Нижний Тагил № 55-ПА от 16.03.2023 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

- Постановлением Администрации города Нижний Тагил № 440-ПА от 03.03.2023 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования город Нижний Тагил и признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Нижний Тагил»;

- Уставом Учреждения.

1.2. Приемная комиссия в ежедневном режиме осуществляет прием информации и пакеты документов из МФЦ, осуществляет прием курьерской службы.

1.3. Состав и время работы приемной комиссии по приему заявлений и документов от родителей (законных представителей) утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность строго в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

2. Деятельность приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия Учреждения:

2.1.1. Принимает заявления и документы от родителей (законных представителей), проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов.

В случае наличия оснований для отказа заявителю в бумажном виде выдается решение об отказе в приеме заявления.

2.1.2. Копирует предъявляемые при подаче заявления о приеме документы (свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

При приеме для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.1.3. Фиксирует в заявлении о приеме в Учреждении факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Учреждения.

2.1.4. Фиксирует согласие на обработку персональных данных.

2.1.5. Регистрирует документы, представленные родителями (законными представителями) детей в журнале приема заявлений.

2.1.6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, дате и времени регистрации и перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

Обсуждено

педагогическим советом

МБОУ СОШ № 80

Протокол от 27.02.2023 № 4