Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Артинский лицей»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Артинский лицей»
Бугуева Ф.Ф.
Приказ № 93-ОД от 02.09.2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: e4f58a49e696910ee2fbe9507dc732e4
Владелец: Бугуева Фаина Федоровна
Действителен с 10.03.2022 по 03.06.2022

Положение
о приемной комиссии Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Артинский лицей»

п. Арти 2021

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия по зачислению в первый класс (далее Комиссия) в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Артинский лицей» (далее – лицей) в своих действиях руководствуется:

• Конституцией Российской Федерации;

• Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• Законом Российской Федерации от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";

• Законом Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";

• Федеральным законом от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";

• Федеральным законом от 27.05.1998 № 76 -ФЗ «О статусе военнослужащих»;

• Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;

• Федеральным законом от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации";

• Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

• Федеральным законом от 27.07.2010 № 21-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

• Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

• распорядительными документами администрации Артинского городского округа, регламентирующими правила приема в образовательные организации Артинского ГО;

• локальными актами Лицея, регламентирующими правила приема в Лицей.

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора лицея на 1 год.

1.3. В состав комиссии входят представители администрации, работники лицея.

1.4. Председателем и заместителем председателя комиссии назначаются представителя администрации лицея.

1.5. Секретарем комиссии назначается ответственное лицо Лицея.

1.6. Комиссия работает в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора Лицея.

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 лицея.

2.2. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении услуги по зачислению в 1 класс лицея.

2.3. Принятие решения о зачислении в 1 класс и последующие классы в соответствии с действующим законодательством.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Перед началом приема заявлений председатель Комиссии информирует родителей (законных представителей) через размещение на информационном стенде и сайте лицея информации о порядке приема детей в 1 класс и количестве вакантных мест.

3.2. Секретарь Комиссии ведет прием родителей (законных представителей) будущих первоклассников, обратившихся лично, а также направивших заявление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте лицея, через электронную информационную систему лицея, в том числе через сайт, рассматривает представленные оригиналы документов, необходимых для принятия решения о зачислении в 1 класс лицея в соответствии с действующим законодательством, проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме, регистрирует подачу документов в журнале приема документов, выдает заявителю письменное уведомление о принятии документов.

3.3. Председатель Комиссии знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом лицея, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

3.4. Комиссия принимает решение о зачислении в 1 класс детей, чьи родители (законные представители) представили документы в лицей, формирует списки для зачисления в 1 класс.

3.5. Секретарь Комиссии передает решение Комиссии директору лицея для издания приказа о зачислении в 1 класс.

3.6. Секретарь размещает на информационном сайте лицея информацию о количестве принятых детей и вакантных местах.

3.7. Для решения вопроса о принятии детей в последующие классы комиссия собирается для принятия решения по мере необходимости.