Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4»

УТВЕРЖДАЮ
И.о директора МБОУ СОШ №4
_____В.В.Смирнова

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В 1 КЛАСС НА 2019 - 2020 УЧ.ГОД

1. Установить в 2019 году следующий регламент работы Приёмной комиссии по зачислению в 1 класс:

1.1.Регулярная работа приёмной комиссии осуществляется в период с 28 января по 31 августа текущего года.

с 28 января работа приёмной комиссии осуществляется понедельник- пятница, с 13-00 до 16-30.

Заявления принимаются на 2 этаже, в кабинете заместителя директора по УВР, а также в запись идёт в электронном виде.

1.2. Приёмная комиссия по зачислению в 1-ый класс:

- готовит бланки заявлений родителей (законных представителей) о приёме детей на обучение;
- ведёт журнал приёма заявлений (журнал пронумерован, прошнурован, скреплён печатью);
- ведёт приём заявлений в электронном и бумажном вариантах;
- готовит информацию на стенды и сайт школы об организации образовательного процесса в школе, условиях, порядке и сроках приёма, о нормативных документах, регламентирующих приём в школу, о составе приёмной комиссии, количестве планируемых мест.

1.3 Члены приёмной комиссии по зачислению в 1-ый класс оказывают информационно-консультативную помощь родителям (законным представителям) детей по вопросам приёма в образовательное учреждение;

1.4 Члены приёмной комиссии по зачислению в 1 –ый класс обязаны строго соблюдать установленный Порядок приёма поступающих:

- после регистрации заявлений и пакета документов в электронном виде, родителям (законным представителям) выдаётся отрывной контрольный талон;
- заявление обязательно регистрируется в журнале приёма детей в 1-ый класс, учётный номер заявления по книге регистрации должен совпадать с номером контрольного талона, выдаваемого родителям (законным представителям).
- При приёме 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.
- При приёме заявления члены Приёмной комиссии обязаны ознакомить с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

1.5 По истечении срока деятельности приёмной комиссии по зачислению в 1-ый класс её Председатель отчитывается о работе на Заседании педагогического совета школы.

Родители (законные представители) ребёнка для зачисления ребёнка в первый класс предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории, СНИЛС ребёнка

Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывания в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Зачисление оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приёма документов.