

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 69

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 11 от «27» августа 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 75-о от «27» августа 2021 года

Директора МАОУ СОШ № 69

Т.В.Субботина

Вступает в силу с 01.09.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРВЫХ КЛАССОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке комплектования первых классов» (далее - Положение) регулирует порядок комплектования первых классов муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 69 (далее - образовательная организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 02.09.2020 № 458, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (далее СП 2.4.3648-20), СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (СанПиН 1.2.3685-21) и Уставом МАОУ СОШ № 69.

2. Общий порядок комплектования

2.1. Комплектование первых классов образовательной организации осуществляет администрация образовательной организации самостоятельно с учетом требований соответствующих нормативно-правовых актов, настоящего Положения, с учетом потребностей обучающихся, их родителей (законных представителей), возможностей образовательной организации.

2.2. Комплектование первых классов образовательной организации, перевод обучающихся из одного класса в другой в пределах параллели, назначение классного руководителя является компетенцией образовательной организации.

2.3. При комплектовании классов образовательная организация выполняет требование законодательства о бесплатности и доступности общего образования.

2.4. Комплектование первых классов образовательной организации основывается на принципах открытости, демократичности и социального равенства семей обучающихся.

2.5. Комплектование первых классов, по количеству обучающихся, должно быть равномерным и соответствовать требованиям санитарным правилам.

2.6. Предварительное комплектование первых классов образовательной организации на новый учебный год проводится ежегодно не ранее 10 июля и не позднее 30 августа текущего года. Со списочным составом родители (законные представители) могут ознакомиться на родительском собрании в образовательной организации, на информационных стендах образовательной организации.

2.8. Родители (законные представители) для решения спорных вопросов по комплектованию первых классов имеют право обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в установленном порядке.

2.9. Посещение будущими первоклассниками занятий в рамках дошкольной подготовки не является основанием для первоочередного зачисления их в первый класс и преимуществом при комплектовании первых классов.

2.10. Для формирования списочного состава первых классов в образовательной организации приказом директора создается комиссия по их комплектованию. В состав комиссии входят директор, заместители директора по УД, социальный педагог, педагог-психолог и классные руководители будущих первых классов.

2.11. Комиссия формирует списки обучающихся первых классов с учетом следующих критериев:

- соблюдение гендерных пропорций (учет равномерного распределения мальчиков и девочек в классе);
- стартовые возможности детей по итогам собеседования с классными руководителями и учителями будущих первых классов, проведенного по письменному согласию родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1);
- особенности здоровья ребенка, наличие справки ПМПК и справки МСЭ;
- наблюдения педагога – психолога и социального педагога.

2.12. При наличии заявлений в первый класс от родителей (законных представителей) детей с ОВЗ, детей-инвалидов - количество детей распределяется равномерно по классам в параллели в соответствии с установленными нормативами санитарных правил.

2.13. При отказе родителей (законных представителей) от собеседования ребенка с классными руководителями и учителями будущих первых классов, образовательная организация вправе осуществлять комплектование без учета данного критерия.

2.14. Списочный состав первых классов утверждается приказом директора образовательной организации.

2.15. Перевод обучающихся из класса в класс после завершения комплектования 1-х классов возможен только в исключительных случаях, осуществляется приказом директора образовательной организации по заявлению родителей (законных представителей).

2.16. Обучающиеся, зачисленные в образовательную организацию после окончания комплектования первых классов, распределяются в

сформированные классы с наименьшим численным составом обучающихся на вакантные места.

2.17. Информационные материалы по вопросам организации обучения в 1-х классах, порядке приема, проведения собеседования с классными руководителями и учителями будущих первых классов и комплектования первых классов размещаются на информационных стендах и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением Положения

3.1. Контроль за проведением приема и формированием первых классов возлагается на заместителя директора, курирующего данное направление.

3.2. Общее руководство приема детей в 1-й класс осуществляет директор образовательной организации.

4. Заключительные положения

4.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с нормативными документами, действующими в сфере образования РФ.

4.2. Один экземпляр настоящего Положения хранится в библиотеке Учреждения.

4.3. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

**Согласие родителей (законных представителей) на проведение
собеседования**

Я _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка)

даю согласие на его (ее) собеседование с классными руководителями, учителями будущих первых классов, педагогом-психологом и социальным педагогом в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 69 находящейся по адресу: г. Екатеринбург, Сакко и Ванцетти 36.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___ г. и действует на время пребывания моего ребенка в МАОУ СОШ № 69.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть вручен лично под расписку представителю МАОУ СОШ № 69.

Подпись _____