

Обсуждено  
на педагогическом совете  
протокол №1  
от 31 августа 2021 года

Утверждено и введено в действие  
приказом № 519  
от 31 августа 2021 года  
директор МБОУ «СОШ №2»  
Т.Н.Панкова/



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **комплектования 1-х классов в МБОУ «СОШ №2» г. Альметьевска РТ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру комплектования 1-х классов в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» г. Альметьевска РТ (далее – МБОУ «СОШ №2»).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. (СанПиН 2.4.2.2821-10), «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (СанПиН 2.4.2.3286-15); Уставом МБОУ «СОШ №2» г. Альметьевска РТ.

#### **2. Ответственные лица**

2.1. Общее руководство комплектованием 1-х классов школы осуществляет директор МБОУ «СОШ №2».

2.2. Ответственность за процедуру комплектования 1-х классов возлагается на заместителя директора по учебной работе, курирующего начальные классы.

2.3. В процедуре комплектования 1-х классов принимают участие педагог-психолог и учителя 1-х классов.

2.4. Заместитель директора по учебной работе, курирующий начальные классы, педагог-психолог, учителя 1-х классов осуществляют взаимодействие с учреждениями дошкольного образования, районной комиссией по делам несовершеннолетних, психолого-медико-педагогической комиссией и др. организациями в целях:

- подготовки адекватных условий для успешной адаптации детей к систематическому обучению;
- получения информации о стартовых возможностях будущих первоклассников для равномерного комплектования 1-х классов и создания оптимальных условий для развития детей;

- раннего выявления учащихся и их семей, находящихся в «группе риска», и планирования психолого-педагогического, коррекционно-развивающего и социально-педагогического сопровождения.

### **3. Особенности комплектования 1-х классов**

3.1. Распределение детей, зачисленных в 1 класс МБОУ «СОШ №2» по классам, перевод обучающихся из одного класса в другой в пределах параллели, назначение классного руководителя является компетенцией образовательного учреждения.

3.2. Количество учащихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных помещениях (п. 10.1. гл. X. Гигиенические требования к режиму образовательной деятельности. СанПиН 2.4.2.2821-10).

3.3. Количественный и качественный состав обучающихся классов в одной параллели должен быть равнозначным по установленным данным Порядком критериям комплектования классов.

3.4. Комплектование первых классов по списочному составу производится образовательным учреждением после приема заявлений граждан и при полном накоплении количественного состава классов.

3.5. Приказ о комплектовании первых классов утверждается не позднее 28 августа. Списки первых классов размещаются на информационном стенде школы.

### **4. Критерии и порядок комплектования 1-х классов**

4.1. При комплектовании 1-х классов учитываются следующие критерии:

- количественный состав комплектуемых классов с учётом равномерного распределения мальчиков и девочек;
- количественный состав комплектуемых классов с учётом равномерного распределения по выбору родного языка;
- стартовые возможности будущих первоклассников, уровень их готовности к школе;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии об определении образовательного маршрута детей с ОВЗ, вид ограничения возможностей здоровья обучающихся;
- количество обучающихся и их семей, находящихся в «группе риска».

4.2. Заместитель директора по учебной работе, курирующий начальные классы, на основании полученной информации, комплектует списки 1-х классов в соответствии с планом комплектования на предстоящий учебный год.

4.3. Распределение скомплектованных 1-х классов для классного руководства учителям осуществляется методом жеребьёвки в присутствии директора школы, заместителя директора по учебной работе, курирующего начальные классы, педагог-психолог, всех учителей будущих 1-х классов.

4.4. Списки 1-х классов утверждаются директором школы.

4.5. Заместитель директора по учебной работе, курирующий начальные классы, осуществляет распределение учащихся в 1-е классы в электронной системе зачисления учащихся на основании утверждённых директором школы списков.

4.6. Перекомплектование 1-х классов после утверждения директором школы списков не предусматривается.

4.7. Для решения спорных вопросов комплектования 1-х классов создаётся конфликтная комиссия в составе: директор школы, заместитель директора школы, курирующий начальные классы, педагог-психолог, учителя 1-х классов.

Проинуровано, пр. гуреровано,  
скреплено печатом

*Г. М. М. М.*

Директор шко, в. / Г. М. Панкова

