


Принято  
Решением педагогического совета  
МБОУ Кутейниковской СОШ  
протокол от 01.09.2021г №2

Утверждено  
приказом МБОУ Кутейниковской СОШ от  
01.09.2021 № 63/2  
директор МБОУ Кутейниковской  
СОШ   
В.П.Матвеева

## Положение о порядке комплектования классов в МБОУ Кутейниковской СОШ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок комплектования классов МБОУ Кутейниковской СОШ (далее Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом МБОУ Кутейниковской СОШ.

### 2. Общий порядок комплектования

2.1. Комплектование школы осуществляет администрация Школы самостоятельно с учетом требований соответствующих нормативно правовых актов, настоящего Положения, с учетом потребностей обучающихся, их родителей (законных представителей), возможностей Школы (по количеству и площади учебных кабинетов).

2.2. Директор Школы или уполномоченное им лицо осуществляет учет и регистрацию детей для приема в Школу согласно закрепленной за школой территории.

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

2.4. Предварительное комплектование Школы на новый учебный год проводится ежегодно до 1 апреля, окончательное комплектование до 1 сентября.

2.5. Количество классов определяется в соответствии с санитарными правилами и нормами, в зависимости от имеющихся условий и проектной мощности Школы.

2.6. Администрация Школы должна своевременно проводить разъяснительную работу с родителями о возможности Школы, о порядке набора в 1-11 классы, порядке комплектования классов в соответствии с порядком финансирования.

2.7. Первые классы комплектуются в соответствии со ст. 67 п.п. 1, 2, 3

закона «Об образовании в Российской Федерации». На обучение по основным общеобразовательным программам принимаются все дети, которые имеют право на получение начального общего образования, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом, проживающих на территории, за которой закреплена Школа. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи и статьей 88 Федерального закона.

2.8. Распределение детей, зачисленных в 1 класс Школы по классам, перевод обучающихся из одного класса в другой в пределах параллели, назначение классного руководителя является компетенцией Школы.

2.9. Для комплектования 1-х классов создается комиссия по комплектованию первых классов в следующем составе: директор, заместитель директора по УР, педагог-психолог.

2.10. Комиссия формирует списки обучающихся первых классов с учетом соблюдения гендерных пропорций, требований санитарных правил и норм, в зависимости от имеющихся условий и проектной мощности Школы, а также на основании рекомендаций педагога-психолога.

2.11. 2-11-е классы комплектуются из обучающихся, получающих начальное общее образование и по решению педагогического совета. При наличии свободных мест (классов по численности обучающихся менее 25 человек) Школа может принять обучающихся, не проживающих на закрепленной за Школой территории при наличии свободных мест.

2.12. В Школе могут быть скомплектованы интегрированные классы, в которых организуется совместное обучение нормально развивающихся детей и детей с ограниченными возможностями здоровья. Количество детей с ограниченными возможностями здоровья в интегрированном классе не должно превышать 5 человек.

2.13. Количество набираемых 1-х классов согласуется с Учредителем Школы и регламентируется возможностями Школы (наличием необходимого количества учебных кабинетов и кадровых ресурсов).

### **3. Заключительные положения**

3.1. Распределение обучающихся по классам, перевод обучающихся из одного класса в другой в пределах параллели, назначение классного руководителя является компетенцией Школы.

3.2. Конфликтные вопросы по комплектованию классов рассматриваются директором школы, Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе.

3.3. Школа согласует с Учредителем комплектование классов через предварительное комплектование и отчет формы ОО-1.

