

Принято педагогическим советом  
МБОУ СОШ №6  
имени К.В. Россинского  
МО Динской район  
протокол №1 от 28.08.2020 г.

**Хубанова  
Наталья  
Геннадьевна**  
на

Подписан: Хубанова Наталья Геннадьевна  
DN: ИИН=233002473281,  
СНИПС=0229225802, E=nasty5@bk.ru, C=RU,  
S=Краснодарский край, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН ""  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 6 ИМЕНИ КИРИЛЛА  
ВАСИЛЬЕВИЧА РОССИНСКОГО""  
G="Наталья Геннадьевна, SN=Хубанова,  
CN=Хубанова Наталья Геннадьевна  
Основание: Я являюсь автором этого  
документа  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2021-04-22 11:49:20  
Foxit Reader Версия: 9.7.2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ СОШ №6  
имени К.В. Россинского  
МО Динской район  
от 01.09.2020 года  
Директор \_\_\_\_\_ Н.Г. Хубанова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке комплектования классов**

### **в МБОУ СОШ №6 имени К.В. Россинского МО Динской район**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования классов (далее – Положение) регулирует порядок комплектования классов в МБОУ СОШ №6 имени К.В. Россинского МО Динской район (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ №6 имени К.В. Россинского МО Динской район.

#### **2. Общий порядок комплектования**

2.1. Комплектование школы осуществляет администрация Школы самостоятельно с учетом требований соответствующих нормативных 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 классов Школы на новый учебный год проводится ежегодно до 1 апреля, окончательное комплектование – до 5 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-е, 5-е, 10-е 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, основного общего, среднего общего образования, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом, проживающие 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 статьёй 88 Федерального закона.

2.8. Посещение будущими первоклассниками занятий в МБОУ СОШ №6 имени К.В. Россинского МО Динской район в рамках дошкольной подготовки не является основанием для первоочередного зачисления их в первый класс.

2.9. Распределение детей, зачисленных в 1-й класс МБОУ СОШ №6 имени К.В. Россинского МО Динской район по классам, перевод обучающихся из одного класса в другой в пределах параллели, назначение классного руководителя является компетенцией Школы.

2.10. Для комплектования 1-х классов создается комиссия по комплектованию первых классов в следующем составе: директор, заместители директора по ВР и УВР, педагог-психолог.

2.11. Количество набираемых 1-х классов согласуется с Учредителем Школы и регламентируется возможностями Школы (наличием необходимого количества учебных кабинетов и кадровых ресурсов). Не проживающим на закрепленной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

2.12. Комиссия формирует списки обучающихся первых классов (а при необходимости и классов других параллелей) с учетом проживания на определённой территории и соблюдения гендерных пропорций, требований санитарных правил и норм, в зависимости от имеющихся условий и проектной мощности Школы, а также на основании рекомендаций педагога-психолога. Преимущественным правом на выбор класса обучения обладают дети педагогов, работающих в данной Школе.

2.13. При комплектовании классов казачьей направленности следует учитывать потребности и пожелания родителей (законных представителей) обучающихся.

2.14. Пятые классы комплектуются из обучающихся, получивших начальное общее образование и по решению педагогического совета переведённых в 5-й класс. При наличии свободных мест Школа может принять обучающихся, не проживающих на закреплённой за Школой территории.

2.15. Комплектование 10-х классов на новый учебный год согласуется с Учредителем Школы и регламентируется возможностями Школы. Не прожи-

вающим на закреплённой территории может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

2.16. 2-11-е классы комплектуются из обучающихся, получающих начальное общее, основное общее, среднее общее образование. При наличии свободных мест (классов по численности обучающихся менее 25 человек) Школа может принять обучающихся, не проживающих на закреплённой за Школой территории при наличии свободных мест.

2.17. 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.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Распределение обучающихся 2-11-х классов 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.

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