

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Вохомская средняя общеобразовательная школа»
Вохомского муниципального района Костромской области**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОХОМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ВОХОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

<p>ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета муниципального образовательного учреждения «Вохомская средняя общеобразовательная школа» Протокол № 1 от «15» 08 2018 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор муниципального образовательного учреждения «Вохомская средняя общеобразовательная школа» (Окуловская ЕП.) Приказ № 19 от «30» 08 2019 г.</p>
---	--

ПОРЯДОК

**комплектования 1-х классов в Муниципальное
общеобразовательное учреждение
«Вохомская средняя общеобразовательная школа»
Вохомского муниципального района Костромской
области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру комплектования 1-х классов в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Вохомская средняя общеобразовательная школа» Вохомского муниципального района Костромской области (далее – МОУ «Вохомская СОШ»).

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 МОУ «Вохомская СОШ»

2. Ответственные лица

2.1. Общее руководство комплектованием 1-х классов школы осуществляет директор МОУ «Вохомская СОШ»

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

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

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий начальные классы, педагог-психолог, педагог-логопед, социальный педагог 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. 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).

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

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

3.4 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;
- 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 учебно-воспитательной 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 учебно-воспитательной работе, курирующего начальные классы, всех учителей будущих 1-х классов.

4.4. Списки 1-х классов утверждаются директором школы.

4.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной 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, педагог-логопед, социальный педагог, учителя 1-х классов.

