



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ, ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
«ДОЛИНСКИЙ» САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

от 19.02.2024г. № 44 - ОД

г. Долинск

**О комплектовании 1-х классов общеобразовательных учреждений
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа МКУ Управление ОКС от 16.02.2024. № 40-ОД «О закреплении территории за общеобразовательными организациями МО ГО «Долинский» в 2024 году» в целях обеспечения реализации права граждан проживающих на территории муниципального городского округа «Долинский» на получение бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, руководствуясь пунктом 4 Устава Муниципального казённого учреждения «Управление образования, культуры, физической культуры и спорта и молодёжной политики» муниципального образования городской округ «Долинский» Сахалинской области Российской Федерации **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить план набора детей в 1-е классы в общеобразовательные учреждения МО ГО «Долинский», реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на 2024 – 2025 учебный год (приложение 1)
2. Отделу функционирования и развития образования МКУ Управления ОКС МО ГО «Долинский» осуществлять контроль за соблюдением законодательства по вопросу приема в первые классы образовательных организаций, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) образовательных организаций, а также должностных лиц

образовательных организаций, за соблюдением Порядка приема детей в первые классы общеобразовательных учреждений.

3. Утвердить состав конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации. (приложение 2)
4. Утвердить Положение о конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и / или выбора общеобразовательного учреждения. (приложение 3)
5. Руководителям общеобразовательных учреждений:
 - 5.1. Организовать приём заявлений на обучение в первый класс для детей, проживающих на закреплённой территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный приём, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений о приёме на обучение в первый класс начинается 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;
 - 5.2. Издать приказ о приёме детей в течение 3-х рабочих дней после завершения приёма заявлений;
 - 5.3. Организовать обучение в начальной школе с момента достижения ребёнком 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже 8 лет. Для обучения в более раннем или более позднем возрасте требуется письменное заявление родителей (законных представителей) и разрешение учредителя школы (администрация МО ГО «Долинский»);
 - 5.4. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) детей с правоустанавливающими документами образовательной организации, со сроками и правилами набора в первые классы, об используемых системах учебников при организации обучения в первых классах на информационных стендах и официальных сайтах образовательных организаций. (в течение 10 дней с момента издания приказа)
 - 5.5. Обеспечить возможность обращения родителей (законных представителей) детей в муниципальный орган для получения разрешения о приеме в первый класс ребенка до достижения им возраста шести лет шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.
 - 5.6. Обеспечить организацию учебно – воспитательного процесса в первых классах в 2024 – 2025 учебном году в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования.
 - 5.7. Организовать прием детей с ОВЗ по адаптированным основным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ Управление ОКС
МО ГО «Долинский»



Белякова Г.К.

ПЛАН
набора детей в первые классы общеобразовательных учреждений
муниципального образования городской округ «Долинский»
на 2024-2025 учебный год

Общеобразовательные учреждения	Количество 1-х классов	Количество учащихся
МБОУ СОШ №1	4	120
МБОУ СОШ №2	3	90
МБОУ СОШ с.Сокол	2	50
МБОУ СОШ с.Быков	2	30
МБОУ СОШ с.Углезаводск	1	15
МБОУ СОШ с.Покровка	1	7
МБОУ СОШ с.Стародубское	1	26
МБОУ СОШ с. Советское	1	3
МБОУ СОШ с.Взморье	1	5
ИТОГО	16	346

Состав конфликтной комиссии

1. Юн Кым Оки - председатель комиссии, начальник отдела функционирования и развития образования МКУ Управление ОКС МО ГО «Долинский»
2. Зазыкина Н.В. - секретарь комиссии, специалист по учебно-методической работе МКУ Управление ОКС МО ГО «Долинский»
3. Тянь Ми Дя - член комиссии, ведущий специалист отдела функционирования и развития образования МКУ Управление ОКС МО ГО «Долинский»
4. Шабалина И.В. - член комиссии, директор МБОУ СОШ № 1 г.Долинска
5. Денисенко Л.А. - член комиссии, директор МБОУ СОШ № 2 г.Долинск

Положение
о конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора общеобразовательного учреждения

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора общеобразовательного учреждения.
2. Конфликтная комиссия для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора общеобразовательного учреждения (далее - конфликтная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.
В состав конфликтной комиссии входят: председатель конфликтной комиссии, его заместитель, секретарь и члены конфликтной комиссии.
3. Руководство конфликтной комиссией осуществляет председатель, который определяет дату, время и место проведения заседаний и перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях конфликтной комиссии, проводит заседания конфликтной комиссии.
4. Члены конфликтной комиссии участвуют в заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. При невозможности присутствия на заседании члены конфликтной комиссии извещают председателя конфликтной комиссии.
5. Заседание конфликтной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.
6. Основаниями для рассмотрения на заседании комиссии вопросов, находящихся в ее компетенции, являются заявления родителей (законных представителей) детей (далее - заявители), поданные в Управление образования МО ГО «Долинский» для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора общеобразовательного учреждения, с приложением свидетельства о рождении, паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, по месту пребывания и ксерокопии указанных документов.
При обращении заявители предъявляют паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, подтверждающий личность заявителя, а также полномочия заявителя представлять интересы несовершеннолетнего.
При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, представляют документ, удостоверяющий личность ребенка - иностранного гражданина и документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка в Российской Федерации.
Родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
7. Секретарь комиссии регистрирует заявление, проверяет наличие документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, направляет документы в конфликтную комиссию для рассмотрения.
8. Решение об определении образовательной программы и/или общеобразовательного

учреждения оформляется протоколом заседания конфликтной комиссии, который подписывает председатель и все члены конфликтной комиссии.

Решение принимается конфликтной комиссией в течение десяти рабочих дней со дня подачи документов заявителем. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конфликтной комиссии является решающим. Секретарь конфликтной комиссии не принимает участия в голосовании.

9. Члены конфликтной комиссии в случае несогласия с решением комиссии вправе зафиксировать свое особое мнение.

10. Члены конфликтной комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известные в ходе работы конфликтной комиссии.

11. Заседания конфликтной комиссии проводятся по мере необходимости при наличии документов, подлежащих рассмотрению.

12. Секретарь комиссии в течение трех рабочих дней информирует заявителя и образовательное учреждение о принятом решении.

13. Деятельность конфликтной комиссии прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.

Протокол заседания

конфликтной комиссии по решению спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора образовательного учреждения при приеме детей в первые классы

от _____ 20__ года

Конфликтная комиссия в составе:

Председателя комиссии _____

Членов Комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Рассмотрела вопрос о _____

Комиссией сделаны следующие выводы:

Комиссией принято решение:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии:

С протоколом ознакомлен _____

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ года