

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ СЕРГЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА МАСЛОВА»
РОССИЯ, 636450, Томская область, Колпашевский район, с. Тогур, ул. Лермонтова, 40
телефон/факс: (38254) 5-48-24; e-mail: kolp-togurshcool@gov70.ru.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ТОГУРСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИИ СЕРГЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА МАСЛОВА»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования групп дошкольного образования (далее ГДО) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тогурская средняя общеобразовательная школа имени Героя России Сергея Владимировича Маслова» (далее МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова»), реализующее образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Колпашевский район» (далее – Положение), определяет порядок комплектования ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова».

1.2. Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного образования, защиты интересов ребенка, удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в выборе МОО, а также регулирования порядка комплектования ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова».

1.3. Порядок комплектования ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» определяется Учредителем, являющимся органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, в лице Управления образования Администрации Колпашевского района (далее – Управление образования) в соответствии с действующим законодательством, обязателен к соблюдению.

II. Порядок постановки детей на учет, нуждающихся в предоставлении места в ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова»

2.1. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в МОО, во избежание нарушений прав ребенка при приеме в МОО, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в организациях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Постановка на учет осуществляется:

1) путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Портал) родителями (законными представителями);

2) специалистом Управления образованием, осуществляющим работу, определенную должностной инструкцией (далее – специалист) на основании личного обращения родителей (законных представителей) в адрес Управления образованием;

3) заместителем директора МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», курирующим работу ГДО (далее заместитель директора) на основании личного обращения родителей (законных представителей) в адрес МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова»

2.3. Прием заявлений от родителей, желающих поставить ребенка на учет, для предоставления места в МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» осуществляет заместитель директора и (или) Управление образованием, и (или) ОГКУ «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» в соответствии с утвержденным графиком работы.

2.4. Информация о работе специалиста Управления образованием с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона размещается в доступном для родителей (законных представителей) месте, а также на сайте Управления образования. Прием граждан специалистом Управления образования по вопросам, связанным с комплектованием МОО, осуществляется по графику, утвержденному приказом Управления образования.

2.5. Прием граждан заместителем директора МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» по вопросам, связанным с комплектованием ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», осуществляется по графику, утвержденному приказом директора. Информация о работе заместителя директора с указанием места расположения, графика

работы, номера контактного телефона размещается в доступном для родителей (законных представителей) месте, а также на сайте МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова».

2.6. К компетенции специалиста относится:

- 1) приём родителей (законных представителей);
- 2) регистрация детей в Книге учёта будущих воспитанников МОО (ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к настоящему Положению, далее по тексту – Книга учёта);
- 3) выдача родителям (законным представителям) уведомлений о регистрации ребенка в Книге учёта (ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к настоящему Положению);
- 4) комплектование групп дошкольного образования МОО;
- 5) регистрация в книге учета выдачи направлений родителям (законным представителям) (ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к настоящему Положению);
- 6) выдача родителям (законным представителям) направлений в МОО.
- 7) составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО, в соответствии с датой рождения и наличием права на предоставление места в МОО в первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МОО, реестр дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);
- 8) систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в МОО;
- 9) формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.7. К компетенции заместителя директора относится:

- 1) приём родителей (законных представителей); регистрация детей в Книге учёта будущих воспитанников ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» (ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к настоящему Положению, далее по тексту – Книга учёта);
- 2) выдача родителям (законным представителям) уведомлений о регистрации ребенка в Книге учёта (ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к настоящему Положению);
- 3) комплектование ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова»;
- 4) составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», в соответствии с датой рождения и наличием права на предоставление места в МОО в первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», реестр дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);
- 5) систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова»;
- 6) формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.8. Регистрация детей в Книге учёта будущих воспитанников МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- 1) заявления родителя (законного представителя) ребенка (ПРИЛОЖЕНИЕ 4 к настоящему Положению);
- 2) документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- 3) копии свидетельства о рождении ребенка;

- 4) выписки из решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребёнком для опекуна (попечителя) (при наличии);
- 5) документов, удостоверяющих право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МОО (если таковое имеется);
- 6) заключения психолого-медико-педагогической комиссии для детей, принимаемых в группы компенсирующей направленности (при наличии);
- 7) документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.

2.9. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» с 01 сентября текущего календарного года, формируется на 01 апреля календарного года для предоставления ребенку места с 01 июня по 31 августа календарного года. Дополнительно в список включаются только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в МОО.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет, после установленной даты (после 01 апреля текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в МОО необходимо предоставить с 01 июня следующего календарного года.

2.11. После установленной даты в список детей могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в МОО на последующие периоды и изменения данных ребенка.

Родители (законные представители) имеют право в срок до даты, установленной Управлением образования, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- 1) изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МОО;
- 2) изменить выбранные ранее организации;
- 3) изменить сведения о льготе;
- 4) изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

2.12. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:

1) внеочередное право приема в МОО:

а) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

б) дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1);

в) дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

г) дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

д) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2) первоочередное право приема в МОО:

а) дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

б) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

в) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной

службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

г) дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

д) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

е) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

ж) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

з) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

и) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

к) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

л) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

м) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

н) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и

таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

о) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

3) *Места в первоочередном порядке* предоставляются на основании муниципального правового акта (решение Думы Колпашевского района от 10.12.2005 № 34 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Колпашевского района»):

а) детям педагогических работников МОО при наличии ходатайства образовательных организаций Колпашевского района;

б) детям врачей учреждения здравоохранения при наличии ходатайства главного врача учреждения здравоохранения;

в) детям, оставшимся без попечения родителей;

г) детям граждан, жилое помещение и (или) имущество которых пострадало в результате чрезвычайной ситуации природного и (или) техногенного характера, а также пожара, вызванного природными факторами, оказавшихся по этой причине в трудной жизненной ситуации, зарегистрированных и фактически проживающих в данном жилом помещении на основании решения комиссии по рассмотрению обращений о первоочередном предоставлении мест в группах МОО, созданной на основании распоряжения Администрации Колпашевского района;

д) детям врачей Колпашевского районного отделения судебно-медицинской экспертизы Областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Бюро судебно-медицинской экспертизы Томской области» (далее ОГБУЗ «БСМЭТО») при наличии ходатайства начальника ОГБУЗ «БСМЭТО»;

е) дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 года № Пр-1227).

2.12. Корректировка общей очереди производится на первое число каждого месяца и применяется для комплектования и доукомплектования групп.

III. Организация комплектования МОО.

3.1. Комплектование ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» детьми дошкольного возраста осуществляется в порядке составленного поименного списка (далее - реестр) детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО, в соответствии с датой рождения, наличием права на предоставление места в МОО в первоочередном порядке (если таковое имеется) и включенных в список детей, которым место в МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» необходимо предоставить с 1 сентября текущего года.

3.2. Комплектование ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» осуществляется ежегодно в период с 1 апреля по 31 августа текущего календарного года детьми поставленными на учет для предоставления места в МОО и включенных в список детей, которым предоставить место в МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» необходимо с 1 июня по 31 августа текущего года.

3.3. Открытие групп компенсирующей направленности осуществляется по согласованию с Управлением образования».

3.4. В остальное время производится комплектование ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.5. Если в процессе комплектования места в ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» с 1 сентября следующего календарного года.

3.6. Специалист Управления образованием и заместитель директора МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует сведения о наличии в МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.7. При комплектовании ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» соблюдается следующая норма: Управление образования совместно с МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» обеспечивает предоставление направлений в ГДО родителям (законным представителям), которые проживают на территории, закрепленной за образовательной организацией муниципальным правовым актом. При наличии вакантных мест после 01 июня предоставляется место в ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» с учетом желания родителей (законным представителям), указанного в заявлении на получение направления (ПРИЛОЖЕНИЕ 4 к настоящему Положению).

В период комплектования направления выдаются заместителем директора МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», курирующим группы дошкольного образования, после 01 июня до наступления следующего периода комплектования направления выдаются специалистом Управления образования или заместителем директора МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», курирующего группы дошкольного образования.

3.8. При отсутствии свободных мест в выбранных ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других образовательных организациях.

3.9. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) МОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

3.10. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка, нуждающихся в местах в ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке, поставленным на учет, для предоставления места в следующем году.

3.11. Предельная наполняемость групп определяется действующими СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", введенные в действие с 01.01.2021.

IV. Выдача направлений.

4.1. Списочный состав детей для комплектования ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» на очередной учебный год формируется специалистом в срок до 10 апреля текущего года и утверждается приказом Управления образования.

4.2. Специалист Управления образования, заместитель директора МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», курирующий группы дошкольного образования, строго по графику и согласно утверждённому Управлением образования списочному составу детей, информирует родителей (законных представителей) детей, подлежащих устройству в ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», через средства телефонной, электронной, почтовой связи по вопросу выдачи направления.

4.3. Заместитель директора МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», курирующий группы дошкольного образования, уточняет списочный состав детей в части предполагаемого зачисления на текущий учебный год в разрезе МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» в срок не позднее 5 рабочих дней после утверждения списочного состава детей.

4.3.1. Уточненный списочный состав детей, утверждённый приказом Управления образования, направляет в МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова». Специалист Управления образования, заместитель директора МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», курирующий группы дошкольного образования оформляют направления.

4.3.2. Заместитель директора МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» по средствам связи информирует родителей (законных представителей) о пакете документов необходимых для выдачи направления и зачисления ребёнка в ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова».

4.3.3. Выдача направлений в ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка (ПРИЛОЖЕНИЕ 4 к настоящему Положению) осуществляется в очном и дистанционном режиме специалистом Управления образования или заместителем директора МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», курирующим группы дошкольного образования, по графику, утверждённому приказом Управления образования.

Для заключения договора и зачисления ребёнка родителям (законным представителям) необходимо обратиться в МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» не позднее 01 июня текущего года. По всем возникающим вопросам родители (законные представители) могут обратиться в МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», Управление образования.

4.4. При отсутствии возможности родителей (законных представителей) прийти в Управление образования или МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» для получения направления в обозначенное время, по согласованию с ними осуществляется их запись для получения направления на другую дату в часы приема специалиста Управления образованием или заместителя директора МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», курирующего группы дошкольного образования.

4.5. Родители (законные представители), не обратившиеся в Управление образования после информирования, повторно не уведомляются, а место предоставляется следующему ребенку из утверждённого Управлением образования списочного состава детей. Данный ребенок из списочного состава детей не исключается. При последующем обращении родителей (законных представителей) выдается направление в ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» при наличии свободных мест.

4.6. В случае, если направление выделено, а гражданин отказывается получить направление в ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», то при наличии письменного отказа от получения направления, ребенок возвращается в базу данных для предоставления направления в последующие годы (отложенный спрос) с указанием переноса даты поступления в МОО.

V. Общие требования к учету детей в МОО.

5.1. В МБОУ «Тогурская СОШ» ведётся Книга учёта движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля над движением контингента детей в ГДО (ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к настоящему Положению). Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, руководитель МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учёта движения детей:

1) количество детей, принятых в ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» в течение учебного года;

2) количество детей, выбывших из ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» (в школу, по другим причинам).

5.2. Ежемесячно, в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, руководитель МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» подает специалисту сведения о принятых и выбывших за отчётный месяц детях (ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к настоящему Положению).

5.3. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

а) осуществляют выбор принимающей организации;

б) обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы;

в) при отсутствии свободных мест в выбранной МОО обращаются в Управление образования за информацией о наличии свободных мест в других МОО;

г) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом;

5.4. МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» (исходное МОО):

а) в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей МОО (на основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении);

б) выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с целью предоставления в принимающую МОО.

5.5. Принимающая МОО:

1) заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка на основании:

а) заявления о зачислении ребенка в ГДО в порядке перевода из МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» (исходной МОО);

б) предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

2) в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода;

3) в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» (исходную МОО) о номере и дате приказа о зачислении ребенка в принимающую МОО.

VI. Порядок зачисления детей в МОО

6.1. Зачисление ребенка в ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» осуществляется на основании направления, выданного специалистом Управлением образования или заместителем директора МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», курирующим группы дошкольного образования. При этом ребенок выбывает из списка очередности на получение места в МОО.

6.2. Руководитель МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» не имеют права зачислять ребенка без направления.

6.3. Родители (законные представители) обязаны представить в МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» направление в течение 5 рабочих дней и написать заявление о поступлении ребёнка в ГДО в течение не более одного месяца со дня выдачи направления.

В случае если родители (законные представители) не смогли обеспечить поступление ребёнка, а именно не предъявили направление в установленный срок в МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» без уважительной причины, направление аннулируется. В таком случае место предоставляется следующему ребёнку согласно очередности.

6.4. Зачисление детей в ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) ребёнка документов в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

6.5. Зачисление ребёнка в ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» оформляется приказом руководителя.

VII. Порядок регулирования спорных вопросов.

7.1. Спорные вопросы по порядку комплектования ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» регулируются Управлением образования.

Приложение № 1 к Положению о порядке комплектования ГДО МБОУ «Гогурская СОШ им. С.В. Маслова», реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Колпашевский район»

**КНИГА УЧЁТА БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ ГРУПП ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБОУ «Гогурская СОШ ИМ. С.В. МАСЛОВА»**

№	Дата регистрации*	Регистрационный номер**	Фамилия имя, отчество ребенка	Дата рождения	Наличие льготы	Подпись расшифровкой родителя (законного представителя) о получении уведомления	Подпись специалиста
1							
2							

* - дата регистрации указывается в формате чч.мм.гг. (пример: 01.05.14)

** - регистрационный номер указывается в трехзначном формате (пример: 001) в порядке поступления заявлений на каждую дату.

Примечание: Книга учета будущих воспитанников должна быть пронумерована, прошита, скреплена подписью директора МБОУ «Гогурская СОШ» и печатью МБОУ «Гогурская СОШ им С.В. Маслова», или подписью специалиста Управления образования, осуществляющего работу, определенную должностной инструкцией и печатью Управления образования.

Приложение № 2 к Положению о порядке комплектования ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Колпашевский район»

Управление образования
Администрации
Колпашевского района

Направление № _____
для зачисления в дошкольное образовательное учреждение

Управление образования Администрации Колпашевского района направляет в МБОУ "Тогурская СОШ им. С.В. Маслова", расположенное по адресу: 636451, Томская обл., Колпашевский район, с. Тогур, ул. Свердлова, 15 стр. 1.

_____ дата рождения _____
проживающего по адресу: _____ (индекс), Томская обл.,
Колпашевский район, с. Тогур, _____

Направление должно быть представлено в образовательную организацию в течение 15 дней со дня выдачи.

Направление выдано « ____ » _____ 20 ____ г.

подпись Начальника Управления образования
Администрации Колпашевского района

расшифровка подписи

печать

Телефон для справок Управления образования Администрации
Колпашевского района _____

Приложение № 3 к Положению о порядке комплектования ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Колпашевский район»

**КНИГА УЧЕТА ВЫДАЧИ НАПРАВЛЕНИЙ В ГРУППУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБОУ «ТОГУРСКАЯ СОШ ИМ. С.В. МАСЛОВА»**

№	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Наличие льготы	Выдача направления	В какую группу направлен ребенок	Подпись получившего направление с расшифровкой	Подпись специалиста МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова»
1							
2							

Примечание: Книга учета выдачи направлений должна быть пронумерована, прошита, скреплена подписью директора и печатью МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова».

Приложение № 4 к Положению о порядке комплектования ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Колпашевский район»

Директору МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» Пшеничниковой О.А.

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать моего ребенка в Книге учёта будущих воспитанников образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – ОО)

Данные о ребенке:

1. ФИО ребенка _____
2. Дата рождения (число, месяц, год) _____
3. Адрес фактического проживания _____
(населенный пункт, улица, № дома, № квартиры)

4. Желаемая дата поступления ребенка в ОО (месяц, год) _____

Данные о родителях:

5. ФИО матери _____
6. Контактный телефон матери:
 - мобильный _____
 - рабочий _____
 - домашний _____
7. Адрес электронной почты матери _____
8. ФИО отца _____
9. Контактный телефон отца:
 - мобильный _____
 - рабочий _____
 - домашний _____
10. Адрес электронной почты отца _____
11. Имеем льготу (категория) _____
12. Желаемое ОО _____

Согласен(а) на обработку персональных данных МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

К заявлению прилагается:

1. Копия свидетельства о рождении
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(дата)

(подпись)

Приложение № 5 к Положению о порядке комплектования ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Колпашевский район»

**КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ ГРУПП ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБОУ «ТОГУРСКАЯ СОШ ИМ. С.В. МАСЛОВА»**

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес проживания	№ и дата направления	ФИО родителя (законного представителя)	Дата поступления заявления	№ и дата договора	№ и дата приказа о зачислении	примечание
1									
2									
3									

Примечание: Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошита, скреплена подписью руководителя» и печатью МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова».

Приложение № 6 к Положению о порядке комплектования ГДО МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Колпашевский район»

Форма оформления информации о движении воспитанников в ГДО на сайте МБОУ «Тогурская СОШ им С.В. Маслова»

Сведения о зачислении и отчислении воспитанников в группы дошкольного образования _____ 20_____ г

Реквизиты приказа о зачислении воспитанников в ГДО	ГДО № 1	ГДО № 2	ГДО № 3	Реквизиты приказа об отчислении воспитанников	ГДО № 1	ГДО № 2	ГДО № 3
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
<i>итог</i>				<i>итог</i>			
Итог на конец месяца (Н.М.+ст1,2,3 – 6,7,8)							