Согл Советом родителей Директор МОУ Кавская НОШ

 МОУ Кавская НОШ

 п.Приозёрный \_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С. Киселёва

 Согласовано Утверждаю:

 Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_2019 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема детей на обучение ( по очной форме обучения)**

**по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное общеобразовательное учреждение**

 **Кавская начальная общеобразовательная школа**

 **п. Приозёрный**

**( новая редакция)**

1. **Общие положения**

**1. 1.1.** Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МОУ Кавская НОШ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение).

**1.2.** Порядок разработан с целью обеспечения принципа равных возможностей детей на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании.

**1.3.** Порядок составлен в соответствии с

**-** Законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г.

№ 273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);

- Конституцией Российской Федерации с комментариями. Последняя редакция с изменениями 2019г. ( ст.41 «Каждый имеет право на охрану здоровья и медицинскую помощь»; ч.3 ст.17 «Осуществление прав и свобод человека и гражданина не должно нарушать права и свободы других лиц»);

- Санитарно-Эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049 - 13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

-Санитарно-эпидемиологическим правилам СП 3.1.2.3114-13 п.1.2 , 1.3 «Профилактика туберкулеза» утвержденных постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 22 октября 2013г.;

-Федеральным законом от 18.06.2001г. №77-ФЗ п.4 ст.8 «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 21 ноября 2011г. №323-ФЗ ст.4 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 30 марта 1999г. №52- ФЗ п.1 ст.29 « О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» ;

-Приказом Минздрава России от 21 марта 2017г. №124н «Об утверждении порядка и сроков проведения профилактических медицинских осмотров граждан в целях выявления туберкулеза»;

- Положением о Комиссии по комплектованию муниципальных общеобразовательных учреждений г. Лихославль и Лихославльского района, реализующих программу дошкольного образования (далее комиссия по комплектованию МОУ);

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги в новой редакции № 194-1 от28.10.2013г. (далее – административный регламент);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2019г. №293.

**1.4.** Права ребенка охраняются Конвенцией о правах ребенка, действующим

законодательством, Уставом общеобразовательного учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка или лиц их заменяющих;

**1.5.** Прием детей в общеобразовательное учреждение осуществляется руководителем учреждения;

**1.6.** В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

**1.7.** Правила приема детей в Учреждение в части, не урегулированной Федеральным Законом « Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, определяются общеобразовательным учреждением самостоятельно.

**1.8.** Учреждением осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования только при наличии соответствующей лицензии.

 **2.Порядок приема в Учреждение.**

**2.1.** В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии необходимых условий для воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления в соответствии с требованиями СанПиН.

**2.2.** С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема в Учреждение, Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, общеобразовательное учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

На информационном стенде Учреждение также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю общеобразовательного учреждения для приема ребенка в Учреждение и о сроках приема руководителем общеобразовательного учреждения указанных документов.

**2.3.** Руководитель Учреждения осуществляет прием детей согласно списка, утвержденного комиссией по распределению мест в образовательные организации г. Лихославль и Лихославльского района и подписанного председателем комиссии (заместителем).

 **Во внеочередном порядке в соответствии с федеральным законодательством РФ в Учреждение принимаются:**

- дети прокурорских работников;

- дети работников Следственного комитета Российской Федерации;

- дети родителей, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания или получивших инвалидность вследствие чернобыльской катастрофы, а также детям родителей, проживавшим и проживающим в зонах с плотностью радиоактивного загрязнения почвы цезием 137 от 1 до 5 Ки/км.кв.;

- детям родителей, работающих судьями.

 **В первоочередном порядке приему в Учреждение подлежат:**

- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- 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;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах 1-5 подпункта ;

-дети инвалиды;

- дети, один из родителей (законных представителей) которых являются инвалидами 1 и 2 группы;

- дети из многодетных семей;

- дети, родители (один из родителей) которых находится на военной службе;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети граждан, уволенных с военной службы;

- дети беженцев, вынужденных переселенцев;

- дети, находящиеся под опекой;

- дети участников боевых действий, выполнявших задачи в условиях вооруженного конфликта на территории Чеченской Республики;

- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- детям 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 (далее – сотрудники);

 - детям сотрудника, указанного в абзаце 17 подпункта, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

 - детям сотрудника, указанного в абзаце 17 подпункта, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

 - детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах, указанного в абзаце 17 подпункта, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

 - детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах, указанного в абзаце 17 подпункта, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

 - детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах 17– 22 подпункта.

**2.3.3. Преимущественное право на зачисление в образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования, предоставляется:**

- детям работников муниципальной бюджетной сферы по ходатайству руководителя учреждения (не более 1 человека от каждой отрасли в год);

- детям медицинских работников ГБУЗ « Лихославльская ЦРБ» по ходатайству руководителя учреждения (не более 1 человека в год);

- детям муниципальных служащих МО « Лихославльский район» (не более 1 человека в год);

- детям работников крупных предприятий Лихославльского района с численностью работающих не менее пятисот человек по ходатайству руководителя предприятия

 ( не более 1 человека в год).

**2.4.** Дети принимаются в Учреждение в течение всего календарного года по мере освобождения в них мест или создания новых мест.

**2.5.** Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) детей при предъявлении директору общеобразовательным учреждением документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) детей и медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми общеобразовательного учреждения.

**2.6.** При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

**2.7.** Требования представления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

**2.8.** Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности общеобразовательного учреждения на основании согласия родителей (законных представителей).

**2.9.** При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностямиздоровья, детей-инвалидов общеобразовательное учреждение обязанообеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

**2.10.** При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

**2.11.** В Учреждение ведется «Книга учета детей», предназначенная для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждение.

« Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью дошкольной организации.

**2.12.** По состоянию на 1-ое сентября каждого года заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в « Книге учета движения детей»; сколько детей принято в общеобразовательное учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и др. причинам).

Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом.

 **3.Порядок оформления документов при зачислении ребенка**

 **в дошкольное учреждение.**

**3.1.** Документы о приеме подаются в образовательную организацию, реализующую основную программу дошкольного образования, в которую получено направление (путевка)в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой МО « Лихославльский район», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

**3.2.** Для приема в образовательную организацию:

**-** родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя ( или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

**-** родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители(законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя ( или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

 Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

 Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. (Приложение №1).

 Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

 При приёме детей в образовательную организацию без проведения туберкулинодиагностики ( по добровольному решению родителей (законных представителей) детей) , родители (законные представители) будущих воспитанников представляют на таких детей заключения врача –фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**3.3.**Родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе,

предварительно дав письменное согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, «Положениемо защите персональных данных обучающихся, их родителей

 (законных представителей) МОУ Кавская НОШ, п.Приозёрный.

**3.4.** Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями

(законными представителями) детей, регистрируются заведующей дошкольного учреждения

 в журнале регистрации заявлений о приеме в дошкольное учреждение. ( Приложение №2)

**3.5.** В заявлении о приеме родителями (законными представителями) указываются

следующие сведения о ребенке:

**1).** Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

**2).** Дата и место рождения ребенка;

**3).** Реквизиты свидетельства о рождении;

**4).** Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)ребенка;

**5).** Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей).

**6).** Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

7). О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом дошкольного учреждения, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями несовершеннолетних обучающихся фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) сайте (при наличии) дошкольного учреждения.

**3.6.** Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, контактные телефоны общеобразовательного учреждения и его учредителя. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью общеобразовтельного учреждения.

( Приложение № 3)

**3.7.** Родители (законные представители), представившие в общеобразовательное учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**3.8.** Родители (законные представители) представляют документы, необходимы для приема ребенка в Учреждение, в сроки, установленные административным регламентом (5 дней). В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя общеобразовательного учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

**3.9.**Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в Учреждение документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется директором общеобразовательного учреждения или уполномоченному должностному лицу в сроки, согласованные с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком общеобразовательного учреждения.

**3.10**.Учреждение может осуществлять прием указанных документов в форме электронного документа с использованием электронной почты;

**3.11.** Директор учреждения издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов и заключения договора в соответствии с пунктами 2.5., 2.6., 3.1. настоящего Порядка. После издания распорядительного акта он в трехдневный срок размещается на информационном стенде образовательной организации, а на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются его реквизиты, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

**3.12.** Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.5,2.6,3.1 настоящего Порядка, остаются в списке детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

**3.13.** Медицинский работник Учреждения обеспечивающий медицинское обслуживание обучающихся на основе договора, должны знать об особенностях соматического состояния ребенка. Для этого родители (законные представители) заполняют анкету, на основании которой в дальнейшем составляется индивидуальный оздоровительный маршрут обучающегося. (Приложение № 4).

**3.14.** На основании ст.65ч.5. Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ

 « Об образовании в Российской Федерации» родителям (законным представителям) предоставляется компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждение в размере 20%, 50%, 100% в зависимости от количества детей в семье и фактически взимаемой суммы за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении. Для получения компенсации родители должны написать заявление. ( Приложение №5).

**3.15**. При приеме ребенкав Учреждение директор знакомит родителей (законных представителей) с нормативными актами, устанавливающими льготы по родительской плате на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.

**Льгота по родительской плате в размере 50% предоставляется:**

- родителям (законным представителям) имеющим 3-х и более несовершеннолетних детей;

- родителям (законным представителям) работающих в Муниципальных общеобразовательных организациях Лихославльского района.

**Льгота по родительской плате в дошкольной организации в размере 100% предоставляется:**

 -дети – инвалиды;

- дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- дети с туберкулёзной интоксикацией.

Для получения льготы родители (законные представители) ребенка также должны написать заявление. ( Приложение № 6).

Информация о компенсациях и льготах размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

**3.16.** Директор издает приказы о зачислении обучающихся в образовательную организацию, выплате компенсации части родительской платы, предоставлении льготы (при наличии заявления родителей), после заключения договора об образовании.

**3.17.** На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все перечисленные документы.

 **4. Порядок разрешения спорных вопросов.**

**4.1.** Разногласия по Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями)

и администрацией Учреждения разрешаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Отделом образования администрации Лихославльского района или в судебном порядке.

 Директору МОУ

 Кавская НОШ

 п.Приозёрный

 Е.С. Киселёвой

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО родителя)

 проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Заявление.**

Прошу принять в МОУ Кавская НОШ ( дошкольная группа) - моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО ребёнка, дата рождения)

с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Сведения о ребёнке:

1. Направление №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

2. Реквизиты свидетельства о рождении:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Адрес фактического проживания ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Ф.И.О. матери, место работы, телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца, место работы, телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ближайшие родственники, которым доверяется ребёнок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО телефон)

5. К заявлению прилагаю документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. При подаче заявления ознакомлен(а): с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой, документами регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями несовершеннолетних обучающихся, локальными нормативными актами дошкольной организации, Постановлением о предоставлении льгот.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Расписка.

Я, Киселёва Елена Станиславовна - директор МОУ Кавская НОШ

п. Приозёрный, приняла от родителей (законных представителей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

следующие документы:

* заявление о приёме ребёнка в МОУ;
* копия свидетельства о рождении;
* копия медицинского полиса;
* копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
* направление Отдела образования администрации Лихославльского района.

 Директор МОУ Кавская НОШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С. Киселёва

 **Анкета для родителей**

Фамилия, Имя ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  Вопрос |  Ответ |
| 1. Наблюдаются ли у вашего ребенка следующие состояния
 |  |
| - головные боли (беспричинные, при волнении, физической нагрузке); |  |
| - слезливость; |  |
| - слабость, утомляемость после занятий, игр; |  |
| - нарушение сна (плохое засыпание, чуткий сон, ночное недержание мочи, трудное вставание); |  |
| - повышенная потливость или появление красных пятен при волнении; |  |
| - головокружения, неустойчивость при перемене положения тела; |  |
| - обмороки; |  |
| - боли, неприятные ощущения в сердце, сердцебиение, перебои; |  |
| - повышенное давление; |  |
| - частый насморк, кашель, потеря голоса; |  |
| - боли в животе (до или после приема пищи, беспричинные); |  |
| - тошнота, отрыжка, изжога; |  |
| - боли в пояснице; |  |
| - боли при мочеиспускании; |  |
| 1. Перенес ли ваш ребенок следующие заболевания:
 |  |
| - дизентерия; |  |
| - болезнь Боткина; |  |
| 1. Бывает ли у вашего ребенка аллергическая реакция:
 |  |
| - на пищу, запахи, цветы, лекарства (сыпь, отеки, затрудненное дыхание) и др.указать аллерген |  |
| - прививки (сыпь, отеки, затрудненное дыхание) |  |
|  4.Другие жалобы: |  |

Дата заполнения: «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись) (расшифровка)

 В МОУ Кавская НОШ

 (наименование образовательного(ой) учреждения, организации)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Заявление

Прошу в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выплачивать мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за моим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (первым, вторым, третьим)

ребенком\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, год рождения ребенка)

в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата зачисления в организацию)

Прошу перечислять причитающуюся мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер счета и структурного подразделения финансовой организации или номер отделения федеральной почтовой связи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно извещать образовательную организацию о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации части родительской платы или прекращение ее выплаты.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя).

 Директору МОУ Кавская НОШ

 Е.С. Киселёвой

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Ф.И.О. родителя)

 проживающего (ей) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне льготу по родительской плате за содержание ребенка

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Ф.И.О., дата рождения)

посещающего МОУ Кавская НОШ, п. Приозёрный, в размере \_\_\_\_\_%.

Категорию льгот указываю:

**Льгота по родительской плате 50%:**

- родителям (законным представителям)имеющим 3-х и более несовершеннолетних детей;

- родителям ( законным представителям) работающих в Муниципальных дошкольных организациях Лихославльского района.

**Льгота по родительской плате 100%:**

 -дети – инвалиды;

 - дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

 - дети с туберкулёзной интоксикацией.

Паспортные данные: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( подпись) (расшифровка)