Утверждаю

 Директор МОУ «Сосновицкая ООШ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Белякова

 Приказ № \_5\_ от «19 » января 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сосновицкая основная общеобразовательная школа»**

1. **Общие положения**

**1.1.** Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан в МОУ «Сосновицкая ООШ» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального и основного 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);

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

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

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги в новой редакции № 195 от 03.12.2012г. (далее – административный регламент);

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

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

**1.5.** Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется руководителем дошкольного 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 дошкольным 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 дошкольного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, дошкольное учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте МОУ СООШ.

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

**2.3.** Руководитель Учреждения осуществляет прием детей согласно списка, утвержденного комиссией по распределению мест в дошкольные 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 заведующему дошкольным учреждением документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) детей и медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми дошкольного 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 компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного учреждения только с согласия родителей (законных представителей)

на основании заключения и психолого-педагогической комиссии.

**2.9.** При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностямиздоровья, детей-инвалидов 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 организации.

**2.12.** По состоянию на 1-ое сентября каждого года директор образовательного учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в « Книге учета движения детей»; сколько детей принято в дошкольную группу в течение учебного года и сколько детей выбыло (в 1 класс и др. причинам).

Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом.

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

**в дошкольную группу МОУ «Сосновицкая ООШ».**

**3.1.** При поступлении ребенка в Учреждение его родители (законные представители) предоставляют пакет документов, в который входят:

* заявление о приёме ребёнка в МОУ «Сосновицкая ООШ» (Приложение №1)
* копия свидетельства о рождении;
* медицинская карта ребенка;
* карта профилактических прививок или выписка из карты о проведенной вакцинации;
* справка от педиатра о том, что ребенок здоров (справка действитель­на в течение трех дней);
* копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
* копии документов, подтверждающих законность представления прав  ребёнка:  постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;  свидетельства о  браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
* направление Отдела образования администрации Лихославльского района.

После предоставления пакета документов заключается договор на предоставление образовательной услуги.

**3.2.**  Родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, предварительно дав письменное согласие на обработку персональных данных в порядке установленном «Положениемо защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) МОУ «Сосновицкая ООШ».

**3.3.** Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение. ( Приложение №2)

**3.4.** В заявлении о приеме родителями (законными представителями) указываются следующие сведения о ребенке:

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

**2).** Дата и место рождения;

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

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

**5).** Адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом дошкольного учреждения 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) учреждения.

**3.5.** Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, контактные телефоны Учреждения и его учредителя. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения. (Приложение № 3)

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

**3.7.** 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 Учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

**3.8.**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 руководителю учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком дошкольной группы.

Образовательная организация может осуществлять прием указанных документов в форме электронного документа с использованием электронной почты.

**3.9.** Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов. В соответствии с пунктами 2.5., 2.6., 3.1. настоящего Порядка. Приказ размещается на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

**3.10.** 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.

**3.11.** Медицинский работник Учреждения и медицинский персонал ВОП 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).

**3.12.** 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).

**3.13**. При приеме ребенкав Учреждение руководитель 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 дошкольных 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 образовательной организации.

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

**3.15.** На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные 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.

 ПРИЛОЖЕНИЕ №1

 Директору МОУ «Сосновицкая ООШ»

 М.А. Беляковой от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО родителя)

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

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

 **Заявление.**

Прошу принять в МОУ «Сосновицкая ООШ» 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. С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными нормативными актами дошкольной организации, положением о предоставлении льгот ознакомлен(а).

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

 ПРИЛОЖЕНИЕ №2

**Журнал**

 **регистрации заявлений о приеме в МОУ Сосновицкая ООШ»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | ФИО ребёнка | Дата рождения | № направления и дата регистрации | Дата подачи заявления | Дата предоставления пакета документов |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

 **Расписка.**

Я, директор МОУ «Сосновицкая ООШ», приняла от родителей (законных представителей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

следующие документы:

* заявление о приёме ребёнка в дошкольную группу МОУ «Сосновицкая ООШ»;
* копия свидетельства о рождении;
* медицинская карта ребенка;
* карта профилактических прививок или выписка из карты о проведенной вакцинации;
* справка от педиатра о том, что ребенок здоров (справка действитель­на в течение трех дней);
* копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
* копии документов, подтверждающих законность представления прав  ребёнка:  постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;  свидетельства о  браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
* направление Отдела образования администрации Лихославльского района.

Директор МОУ СООШ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Белякова

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

**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)

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

 В МОУ СООШ

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

 (ФИО родителя)

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

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

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

 тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (серия, номер, кем выдан, дата, выдачи)

 **Заявление**

Прошу в соответствии со статьёй 52.2 Закона Российской Федерации «Об образовании» выплачивать мне компенсацию части родительской платы за содержание (присмотр и уход) моего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ребёнка

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

 (ФИО ребёнка, дата рождения)

в образовательном(ой) учреждении, организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 ( Дата зачисления в организацию)

Прошу перечислять причитающуюся мне компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком):

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

( номер счёта 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 её выплаты.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

 Заведующему МОУ «Сосновицкая ООШ»

 М.А. Белякова

 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 МДОУ детский сад д. Стан Лихославльского района, 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)