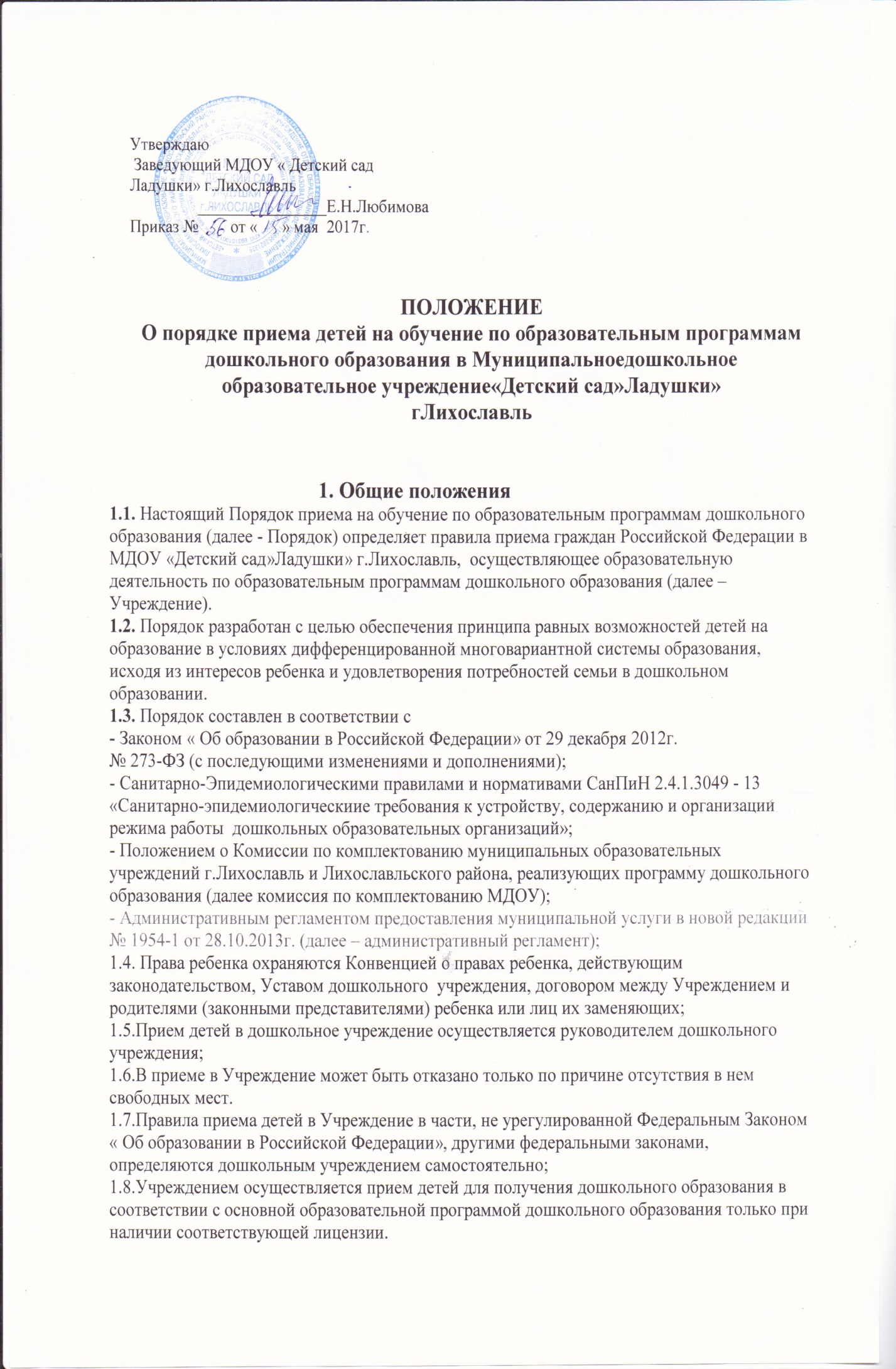
**2.Порядок приема в Учреждение.**

**2.1.** В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования ,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 **:** [**http://ladushki-sadik.ru**](http://ladushki-sadik.ru)

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 дошкольное 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 дошкольное 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 (путёвка) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой МО «Лихославльским 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)](consultantplus://offline/ref=DC0469BE1A30FA8A3430A25F1735EFC04CB50226D60E593955020C2EA45AE4F8CA1CAE82E94CBC01z8O) 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](consultantplus://offline/ref=DC0469BE1A30FA8A3430A25F1735EFC044BA0026D50504335D5B002CA355BBEFCD55A283E94CBF1A0AzFO) 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

**3.3.**  Родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, предварительно дав письменное согласие на обработку персональных данных в порядке установленном « Положением о защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) МДОУ « Детского сада » Ладушки » г. Лихославль

**3.4.** Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим 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);

**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) дошкольного учреждения.

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

**3.7.** Родители (законные представители), представившие в дошкольное 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 дошкольного 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 заведующему дошкольного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком дошкольного учреждения.

Образовательная организация может осуществлять прием указанных документов в форме электронного документа с использованием электронной почты **lad.sadik@yandex.ru**

**3.10.** Заведующий Учреждением 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.

**3.11.** 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.

**3.12.**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).

**3.13.** 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 вУчреждении. Для получения компенсации родители должны написать заявление. ( Приложение №5).

**3.14**. При приеме ребенкав Учреждение заведующий 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.

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

**3.16.** 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.

Заведующей МДОУ

«Детский сад «Ладушки»

г. Лихославль

Любимовой Елене Николаевне

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

проживающего (ей) по адресу

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

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

Заявление

Прошу принять\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. рождения в группу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения о ребенке:

1. Направление № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.
2. Адрес фактического проживания ребенка

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

1. Ф.И.О. матери, образование, место работы, телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

1. К заявлению прилагаю документы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными нормативными актами Учреждения, положением о предоставлении льгот ознакомлен (а).

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

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

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

**Журнал**

**регистрации заявлений о приеме в МДОУ «Детский сад « Ладушки» г. Лихославль**

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

Приложение №3

Расписка

Я Любимова Елена Николаевна заведующая МДОУ «Детский сад» Ладушки» г. Лихославль приняла от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

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

следующие документы :

-заявление о приёме

-копия свидетельства о рождении ребёнка

-копия паспорта

-медицинская карта

- путёвка (направление) ОО

-копия медицинского полиса

-согласие на обработку ПД

Е.Н.Любимова

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)

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(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 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902389617) 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)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

Заведующей МДОУ

« Детский сад « Ладушки» г.Лихославль

Е.Н.Любимовой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И.О.)

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 « Ладушки» г. Лихославль, 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 образовательных организациях Лихославльского района;

- за содержание опекаемых детей.

**Льгота по родительской плате 100%**

**-**родителям детей-инвалидов, детей-сирот , детей, оставшимися без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией.

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

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

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

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

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

( подпись) ( расшифровка)