**Утверждаю**

 Заведующая МДОУ « Детский сад

 «Светлячок» пгт.Калашниково

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г. Цветкова

 Приказ № 26/6 от 06.09.2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

**в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад «Светлячок» пгт.Калашниково**

**Лихославльского района**

 **1. Общие положения**

**1.1.**Настоящий Положение о порядке приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок» пгт.Калашниково Лихославльского района (далее - Порядок) регламентирует прием граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее – ребенок, дети) в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок» пгт.Калашниково Лихославльского района, которое осуществляет образовательную деятельность по реализации образовательных программ 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) (далее – Закон № 273-ФЗ);

- Санитарно-Эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 санитарно-эпидемиологическиие требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» (далее - СанПин);

- Положением о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования МО «Лихославльский район» (далее - Положение);

- Положение о комиссии по распределению мест в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования МО «Лихославльский район» (далее – Комиссия);

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги в новой редакции

№195 от 03.12.2012г. с изменениями и дополнениями (далее – административный регламент);

**1.4.**Права ребенка охраняются Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством, Уставом Учреждения, договором между дошкольной организацией и родителями (законными представителями) ребенка или лиц их заменяющих;

**1.5.**Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется заведующей Учреждения;

**1.6.** Правила приема детей в Учреждение в части, не урегулированной Законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами, определяются Учреждением самостоятельно;

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

1. **Порядок приема в Учреждение.**

**2.1.** В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет 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) несовершеннолетних обучающихся с правилами приема в дошкольное учреждение, Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов в сети Интернет на своем официальном сайте ksadik.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 заведующей Учреждения указанных документов.

**2.3.**Заведующая 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).

**2.4**. **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.

**2.5.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 1-5пункта 11 УставаУчреждения;

-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 пункта 11 УставаУчреждения, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

 - детям сотрудника, указанного в абзаце 17 пункта 11 Устава Учреждения, 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 пункта 11 УставаУчреждения, 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 пункта 11 Устава Учреждения, 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 пункта 11 Устава Учреждения.

**2.6.Преимущественным правом на зачисление в Учреждение пользуются:**

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

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

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

- дети работников крупных предприятий Лихославльского района с численностью работающих не менее пятисот человек по ходатайству руководителя предприятия (не более 1 человека в год).

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

**2.8.** Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) детей при предъявлении заведующей Учреждения или уполномоченным им должностным лицом документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей)детей и медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми Учреждения.

**2.9.** 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.

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

**2.11.** Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей)на основании заключения и психолого-педагогической комиссии.

**2.12.** При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

**2.13.** 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).

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

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

**2.15.**По состоянию на 1-ое сентября каждого года заведующая Учреждения обязана подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»; сколько детей принято в Учреждение в течении 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 Учреждение**

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

**-** заявление о приеме ребенка в Учреждение;

**-** копия свидетельства о рождении ребенка;

**-** медицинская карта ребенка (Оформляет участковый педиатр после полного осмотра ребенка узкопрофильными специалистами. Медицинская карта предназначена для полного и объективного наблюдения за состоянием здоровья обучающихся, в ней отражаются все лечебные и профилактические мероприятия, проводимые в период посещения ребенком Учреждения);

- карта профилактических прививок или выписка из карты о проведенной вакцинации;

- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;

- справка о составе семьи;

- направление Отдела образования администрации Лихославльского района.

**3.2.**  Родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, предварительно дав письменное согласие на обработку персональных данных.

(Приложение №1).

**3.3.** Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующейУчреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема 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 Учреждения фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и сайте 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. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующуюУчреждения (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 заведующейУчреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком Учреждения.

**3.9.** Заведующая 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 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 должен знать об особенностях соматического состояния ребенка. Для этого родители (законные представители)несовершеннолетних обучающихся заполняют анкету на основании которой в дальнейшем составляется индивидуальный оздоровительный маршрут обучающегося.

 (Приложение № 4).

**3.12.**На основании ст.65ч.5. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ

родителям (законным представителям) предоставляется компенсация части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении в размере не менее:

**-** 20% среднего размера родительской платы – за первого ребенка;

**-** 50% - на второго ребенка;

**-**100% - на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка вУчреждении. Для получения компенсации родители должны написать заявление.

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

**Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении**:

- за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, оставшимися без попечения, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении;

**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, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

**3.14.**Заведующая издает приказы о зачислении обучающихся в Учреждение, выплате компенсации части родительской платы, предоставлении льготы (при наличии заявления родителей (законных представителей).

**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**

к Положению о порядке приема детей на обучение пообразовательным программам дошкольного образования

в Муниципальноедошкольное образовательное

учреждение«Детский сад «Светлячок» пгт.Калашниково

Лихославльского района

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

являюсь родителем (законным представителем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее обучающийся), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №52-ФЗ

«О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных

в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Светлячок»пгт.Калашниково Лихославльского района, расположенном по адресу: Лихославльский район, пгт.Калашниково, ул. Ленина, д.41 с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Учреждение вправе рассматривать персональные данные в применении к федеральному закону

«О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях:

- обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности;

- данные доступны ограниченному кругу лиц.

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, а также административным и педагогическим работникам Учреждения. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее ПД)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Я предоставляю Учреждению право:

- осуществлять следующие действия (операции) с ПД: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;

- открыто публиковать фамилию, имя и отчестворебенка, родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями Учреждения в рамках уставной деятельности;

- на проведение педагогического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с ребенком в рамках уставной деятельности;

- включать обрабатываемые ПД обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку заведующей Учреждения.

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

 (дата) (роспись) (расшифровка)

**Приложение №2**

к Положению о порядке приема детей на обучение пообразовательным программам дошкольного образования

 в Муниципальноедошкольное образовательное

 учреждение«Детский сад «Светлячок» пгт.Калашниково

 Лихославльского района

 Заведующей МДОУ«Детский сад «Светлячок»

 пгт.Калашниково Лихославльского района

Цветковой Е.Г.

 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, место работы, телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

1. К заявлению прилагаю документы:
* копия свидетельства о рождении ребенка;
* медицинская карта ребенка;
* карта профилактических прививок или выписка из карты о проведенной вакцинации;
* справка от педиатра о том, что ребенок здоров;
* копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
* справка о составе семьи;
* справка с места работы родителей;
* направление Отдела образования администрации Лихославльского района.
1. С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными нормативными актами Учреждения, положением о предоставлении льгот ознакомлен (а).

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

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

(подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение №3**

к Положению о порядке приема детей на обучение пообразовательным программам дошкольного образования

 в Муниципальное дошкольное образовательное

 учреждение«Детский сад «Светлячок» пгт.Калашниково

 Лихославльского района

РАСПИСКА О ПРИНЯТИИ ДОКУМЕНТОВ

|  |
| --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В том, что представленные документы на имя сына (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для зачисления в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок» пгт.Калашниково Лихославльского района приняты входящий № заявления \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года К заявлению прилагаются: **-** копия свидетельства о рождении ребенка;**-** медицинская карта ребенка; - карта профилактических прививок или выписка из карты о проведенной вакцинации;- справка от педиатра о том, что ребенок здоров; -копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;- справка о составе семьи;- справка с места работы родителей;- направление Отдела образования администрации Лихославльского района.Конт.телефон МДОУ«Детский сад «Светлячок» пгт.КалашниковоЛихославльского района: 8-48(261)3-38-87Заведующая МДОУ«Детский сад «Светлячок» пгт.КалашниковоЛихославльского района Е.Г. Цветкова |

**Приложение №4**

к Положению о порядке приема детей на обучение пообразовательным программам дошкольного образования

 в Муниципальное дошкольное образовательное

 учреждение«Детский сад «Светлячок» пгт.Калашниково

 Лихославльского района

**Анкета для родителей**

Фамилия, имя ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Вопрос | Ответ |
| 1.Наблюдается 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 и после приема пищи, беспричинные);
 |  |
| * Тошнота, отрыжка, изжога;
 |  |
| * Боли в пояснице;
 |  |
| * Боли при мочеиспускании
 |  |
| 2. Перенес ли ваш ребенок следующие заболевания: |
| * Дизентерия;
 |  |
| * Болезнь Боткина;
 |  |
| 3. Бывает ли у вашего ребенка аллергическая реакция: |
| * На пищу, запахи, цветы, лекарства (сыпь, отеки, затрудненное дыхание) и др.
 |  |
| * Прививки (сыпь, отеки, затрудненное дыхание)
 |  |
| 4. Другие жалобы: |  |
|  |