|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Председатель Совета родителей МДОУ «Детский сад № 24 «Вишенка» поселка Ртищевский Ртищевского района Саратовской области» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.А.Ширяева/ | УТВЕРЖДАЮ:Заведующий МДОУ «Детский сад № 24 «Вишенка» поселка Ртищевский Ртищевского района Саратовской области»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.В.Симбирцева/ |
| ПРИНЯТО:На заседании Совета родителей МДОУ «Детский сад № 24 «Вишенка» поселка Ртищевский Ртищевского района Саратовской области» Протокол № 3 от 22.01. 2018 года | Приказ № 18 от 22.01. 2018 года |
|  |  |
| **П О Л О Ж Е Н И Е****о приеме и отчислении воспитанников****МДОУ «Детский сад № 24 «Вишенка»****поселка Ртищевский Ртищевского района Саратовской области»** |

 |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОУ «Детский сад № 26 «Ёлочка»села Салтыковка Ртищевского района Саратовской области» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Ершова |
| ПРИНЯТО: на заседании педагогического советаМДОУ «Детский сад № 26 «Ёлочка» села Салтыковка Ртищевского района Саратовской области» Протокол № 1 от 31.08.2016 годаПриказ № 103 от 31.08.2016 года |

 |  | УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОУ «Детский сад № 4 «Колобок»г.Ртищево Саратовской области» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. КомардинаПРИНЯТО:на заседании педагогического советаМДОУ «Детский сад № 4 «Колобок»г.Ртищево Саратовской области»Протокол № 1 от 28.08.2015 годаПриказ № 125 от 28.08.2015 года |
|  |  |  |  |

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального дошкольного

образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Вишенка» поселка Ртищевский Ртищевского района Саратовской области» (далее МДОУ) в части приема детей в МДОУ.

* 1. МДОУ при приеме детей руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ

 "Об образовании в Российской Федерации", Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.1.3049-13, Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Административным регламентом комплектования учреждений реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Ртищевском муниципальном районе, Уставом МДОУ и другими нормативно-правовыми актами.

* 1. Прием в МДОУ, перевод и отчисление из МДОУ иностранных граждан и лиц без

 гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами РФ и действующих законодательством в сфере образования.

1.4 Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети- инвалиды принимаются в группы компенсирующей, комбинированной направленности только с согласия родителей(законных представителей) на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждение, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми - условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

**2. Порядок приема в МДОУ**

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с уставом МДОУ и направлениями для зачисления в дошкольное образовательное учреждение (путёвками), выданными Управлением общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области на основании данных учёта единой информационной ресурсной системы (ЕИР).

2.2. Детей в МДОУ направляет Учредитель в лице управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области.

2.3. Направление для зачисления в МДОУ (путёвка) на ребенка имеет номер, сведения о ребенке, дату выдачи, сроки действия и является документом строгой отчётности в МДОУ.

2.4. Комплектование МДОУ проводится ежегодно с 01 июня по 01 сентября, каждого календарного года, в остальное время проводится доукомплектование МДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.5. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии мест ст.67 п.1, 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») до прекращения образовательных отношений.

2.6. Прием детей в МДОУ осуществляется в срок с 01 июля по 01 сентября. С 01 сентября каждого года в течение всего учебного года происходит доукомплектование свободных и вновь созданных мест.

2.7. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

**3. Порядок приема детей в МДОУ**

3.1. В МДОУ принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, проживающие на территории, за которой закреплено МДОУ. А также получившие направление в Детский сад в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования по приему заявлений, постановке на учет и зачисления детей в детские сады.

3.2. В течение 15 дней после получения направления (путёвки) родитель (законный представитель) ребёнка обязан обратиться с письменным заявлением в МДОУ о зачислении ребёнка (приложение 1), предоставить направление (путёвку) в МДОУ.

3.3. Направление (путёвка) в МДОУ аннулируется в случае, если родитель (законный представитель) ребёнка не обратился с письменным заявлением в МДОУ и ребёнок не поступил в учреждение без уважительной причины в течение 16 дней с момента получения направления (путёвки).

3.4. В МДОУ родители (законные представители) ребёнка знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением, иными локальными актами МДОУ, регламентирующими организацию образовательного процесса под роспись.

3.5. При приеме детей в МДОУ родители (законные представители) представляют в МДОУ следующие документы:

* направление (путёвку);
* письменное заявление о приеме ребенка в МДОУ документы удостоверяющие личность родителей (законных представителей) ребёнка;
* медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.5.1.При приеме документов родитель (законный представитель) ребенка получает расписку (приложение 2)

3.6. Родители (законные представители) ребенка вправе направлять заявление о приеме почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-коммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (ЕГПУ).

3.7. При приеме в МДОУ руководитель обязан зарегистрировать заявление родителей (законных представителей) в журнале регистрации заявлений и занести данные в Книгу движения детей сведения о ребенке и его родителях (законных представителях), направление (путёвка) (номер, дата выдачи), приказ о зачислении (номер, дата).

3.8. Прием ребенка в МДОУ оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в учреждение.

3.9. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.10. После заключения договора между МДОУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

* путевка (направление);
* медицинское заключение;
* договор между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
* заявление о приеме ребенка в МДОУ;
* документы, предоставленные родителем (законным представителем) ребёнка указанные в заявлении о приёме ребёнка.
	+ 1. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ на время обучения

 ребенка.

* 1. 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.

* + 1. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на

русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.12. Зачисление ребенка в МДОУ осуществляется с момента издания приказа о зачислении в течение трех рабочих дней после заключения Договора с родителем (законным представителем) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ.

3.13. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

3.14. Родитель, сдавший направление (путёвку) в МДОУ, но не прибывший по уважительной причине в МДОУ в течение 30 дней с момента ее выдачи, лишается места.

**4. Внеочередное и первоочередное зачисление детей.**

4.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148789/?dst=272) Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан ([Постановление](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140207/?dst=1) Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный [закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144160/?dst=279) от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- дети судей ([Закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149002/?dst=115) Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный [закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144159/?dst=56) от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

4.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей ([Указ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_41141/?dst=100011) Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом ([Указ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_153627/##) Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный [закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_153526/?dst=490) от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети сотрудников полиции (Федеральный [закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148895/?dst=100560) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148895/?dst=100561) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148895/?dst=100562) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148895/?dst=100563) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный [закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148895/?dst=100564) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный [закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148895/) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный [закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148766/?dst=100108) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148766/?dst=100109) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148766/?dst=100110) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148766/?dst=100111) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148766/?dst=100112) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребёнка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента РФ от 04.05.2011 г № ПР-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

**5. Отчисление воспитанника из МДОУ производится**:

5.1. Отчисление воспитанника из МДОУ производится:

-по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое МДОУ, осуществляющую образовательную деятельность;

-по инициативе МДОУ путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

-по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МДОУ;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

-в связи с получением образования(завершение освоения основной программы дошкольного образования)

**Действует до принятия новых правовых документов.**

***Приложение №1***

Заведующему муниципального дошкольного

 образовательного учреждения

 «Детский сад №24 «Вишенка»

 поселка Ртищевский Ртищевского района

 Саратовской области»

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

(Ф.И.О. заведующего)

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

 (Ф.И.О. .заявителя)

 проживающего по адресу:

 поселок Ртищевский

 улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартира\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление о приёме ребёнка**

Прошу Вас предоставить место в муниципальном дошкольном образовательном учреждении – расположенном по микрорайону проживания ребёнка, «Детский сад №26 «Ёлочка» села Салтыковка Ртищевского района Саратовской области» моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ребёнка.)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка(моих детей) в соответствии с п.3 ст.3 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных», проводить фото и видеосъёмку моего ребёнка(моих детей) для оформления альбомов, стендов, размещение фотографий на сайте дошкольного учреждения, проводить диагностику развития ребёнка специалистами МДОУ.

**Приложение:**

- медицинская карта ребёнка по форме

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя услуги

- копия свидетельства о рождении ребёнка

- копия документа удостоверяющего право заявителя на внеочередные или первоочередные права на предоставление места в МДОУ

- иные документы для исчисления компенсационных выплат родительской платы за содержание ребёнка в МДОУ:

\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись) (расшифровка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 год

 (дата заполнения)

***Приложение №2***

**Расписка в получении документов при приеме ребенка**

**в МДОУ «Детский сад № 24 «Вишенка»**

**поселка Ртищевский Ртищевского района Саратовской области»**

**(МДОУ № 24 Ртищевского района)**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**в отношении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**приняты следующие документы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество  |
|  1 | Направление (путевка) управления образования администрации Ртищевского района № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года. |  |
|  2 | Заявление родителей на зачисление ребенка в МДОУ |  |
|  3 | Медицинская карта ребенка |  |
| 4 | Сертификат прививок |  |
| 5 | Копия медицинского страхового полиса ребенка |  |
| 6 | Копия свидетельства о рождении ребенка |  |
| 7 | Заявление на предоставление льготы по оплате за д/с |  |
| 8 | Копия документа на предоставление льготы по оплате за д/с  |  |
| 9 | Справка с места работы мамы |  |
| 10 | Согласие родителей (законных представителей) на обработку его персональных данных и данных его ребёнка/воспитанника, посещающего МДОУ детский сад № 26 Ртищевский район |  |
| 11 | Согласие мамы на обработку персональных данных в МДОУ детский сад № 26 Ртищевский район |  |
| 12 | Копия паспорта мамы воспитанника(цы) |  |
| 13 | Согласие папы на обработку персональных данных в МДОУдетский сад № 26 Ртищевский район |  |
| 14 | Копия паспорта папы воспитанника(цы) |  |
| 15 | Справка с места работы папы |  |
| 16 | Копия справки о составе семьи |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Всего принято документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

Документы передал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

***Приложение №3***

Руководителю Централизованной бухгалтерии

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

 (Ф.И.О заявителя )

 проживающего по адресу:

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

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

постоянное место жительства

или место временного пребывания (нужное подчеркнуть)

 МДОУ «Детский сад №24 «Вишенка» поселка

 Ртищевский Ртищевского района

 Саратовской области»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы

**Заявление.**

 Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за содержание

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

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

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

(фамилия, имя, отчество, год рождения ребенка (детей), заполнять в подходящей строке (строках))

В муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 26 «Ёлочка» села Салтыковка Ртищевского района Саратовской области», реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования и перечислить данную компенсацию на расчетный счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в ОСБ отделении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банка г. Ртищево

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

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

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

Перечень принятых документов

1.Копии(ия) свидетельств(а) о рождении детей (ребенка)-\_\_\_\_\_\_\_\_шт.

2.Копия паспорта получателя денежных средств (2,3 стр, прописка) - \_\_\_\_шт.-

3.Справка о составе семьи - \_\_\_\_шт.

4.Копия документа с номером лицевого счета кредитного учреждения - \_\_\_шт.

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы, обязуюсь извещать в течение 5 дней.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись Ф..И.О.

***Приложение №4***

 Руководителю Централизованной бухгалтерии

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

 (Ф.И.О заявителя )

 проживающего по адресу:

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

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

постоянное место жительства

или место временного пребывания (нужное подчеркнуть)

 МДОУ «Детский сад №24 «Вишенка» поселка

 Ртищевский Ртищевского Саратовской области»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы

**Заявление**

Отказываюсь с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года от выплаты компенсации части родительской платы, взимаемой за содержание моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И. ребенка, дата рождения)

посещающего МДОУ детский сад №26 Ртищевского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_групп, реализующем программу дошкольного образования.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ПОДПИСЬ