

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 4
от 14.05.2021г.



Правила приёма обучающихся (воспитанников) в МКДОУ
«Детский сад № 10 «Карамелька» Левовкумского муниципального округа
Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения

МКДОУ «Детский сад № 10 «Карамелька» (далее – ДОУ)

в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование дошкольного уровня, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в получении ребенком дошкольного образования.

1.2. Данные Правила разработаны ДОУ

самостоятельно, в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", с внесенными изменениями, утвержденными Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471;

- административным регламентом предоставления отделом образования администрации Левовкумского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.3. Настоящие Правила регламентируют правила приема воспитанников в ДОУ.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.5. Круг заявителей:

Заявителями на предоставление услуги являются родители (законные

представители) ребенка, нуждающегося в зачислении в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, в том числе адаптированную основную общеобразовательную программу дошкольного образования, проживающие на территории Левокумского района Ставропольского края (далее - Заявитель).

От имени Заявителя обратиться за предоставлением муниципальной услуги вправе его представитель, иное доверенное лицо.

1.6. Учёт детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Левокумский муниципальный округ» (далее – «Левокумский муниципальный округ») и форм получения дошкольного образования, определённых родителями (законными представителями) детей осуществляют органы местного самоуправления.

1.7. Правила приема обеспечивают прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема также обеспечивают прием в ДООУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за ДООУ.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДООУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае, если невозможно обеспечить местом в ДООУ ребенка, из списка комплектования текущего года, такому ребенку обеспечивают возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе в группах кратковременного пребывания и иных формах.

1.9. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Левокумского муниципального округа к специалисту, курирующему вопросы дошкольного образования, по адресу: с. Левокумское, ул. Карла-Маркса, т. 8(86543) 3-11-68.

1.10. Перевод ребёнка в смежную возрастную группу может осуществляться в течение учебного года по заявлению родителей при наличии свободных мест.

1.11. ДООУ осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и лицензией на правоведения образовательной деятельности.

2. Порядок приема заявлений и постановка детей на учет для зачисления воспитанников в ДООУ

2.1. Прием заявлений о постановке детей на учет осуществляется в течение всего календарного года. Прием детей в ДООУ осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.2. Для регистрации ребенка при постановке на учет Заявителем представляются следующие документы:

а) заявление о постановке на учет (Приложение 1);

б) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя, либо документы, подтверждающие полномочия законного представителя ребенка (в случае обращения опекуна ребенка – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна; при обращении приемных родителей ребенка – договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью);

в) для постановки на учет ребенка, проживающего на закрепленной территории:

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;

г) свидетельство о рождении ребенка для зачисления ребенка, не проживающего на закрепленной территории;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя Заявителя предъявляется доверенность);

е) удостоверение и (или) иной документ, подтверждающий принадлежность родителя (законного представителя) к льготной категории, дающей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДООУ, в случае, если ребенок ставится на учет для зачисления в ДООУ во внеочередном или первоочередном порядке.

Указанные документы представляются Заявителем или его доверенным лицом в ДООУ.

2.3. Заявление о постановке на учет регистрируется в Журнале учета очередности на зачисление детей в ДООУ (Приложение 3) сразу после осмотра представленных заявителем документов, отвечающих пункту 2.2. настоящих Правил. Журнал учета очередности зачисления детей в ДООУ должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота, скреплен печатью и подписью.

Заявление регистрируется в день поступления.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Федерации.

2.4. В день подачи заявления и регистрации ребенка в Журнале учета очередности на зачисление детей в ДОО Заявителю выдается сертификат о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО (Приложение 2). Факт получения Заявителем сертификата подтверждается подписью Заявителя в Журнале учета очередности на зачисление детей в ДОО. Сертификату присваивается номер, который соответствует регистрационному номеру в Журнале учета очередности на зачисление детей в ДОО.

3. Прием детей в ДОО, возникновение образовательных отношений.

3.1. Прием и зачисление детей в Учреждении осуществляется после проведения процедуры комплектования. Порядок комплектования ДОО определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закреплён в Административном регламенте. Комплектование списков воспитанников проводится ежегодно в установленный период времени с 01 июня по 15 июля текущего календарного года.

3.2. Зачисление в ДОО производится ежегодно по 01 сентября текущего года, в остальное время производится доукомплектование ДОО детьми по мере появления свободных мест в группах.

3.3. С 01 августа заведующий осуществляет прием заявлений о зачислении ребенка, имеющего направление – путевку в ДОО установленной формы с приложением документов, в соответствии с Уставом ДОО и настоящими Правилами.

3.4. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления Левокумского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. На информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет размещается информация о документах, которые необходимо представить заведующей ДОО для приема ребенка в ДОО и о сроках приема документов.

Личный прием Заявителя осуществляется заведующим ДОО.

3.5. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

3.6. При зачислении ребенка в ДООУ Заявитель предоставляет следующие документы:

а) заявление о зачислении ребенка в ДООУ (Приложение 4).

Заявление содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законных представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДООУ, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации

в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолога – медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной - направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДООУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 7) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, формируются в личное дело ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка

3.9. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему копии документов, представленные Заявителем, регистрируются заведующим ДОУ в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (Приложение 5). После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью и заведующего ДОУ (Приложение 6).

3.10. Основания для отказа в зачислении ребенка в ДОУ являются:

- отсутствие свободных мест в ДОУ.

3.11. После приема документов, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями).

3.12. Правила, обязательные при заключении договора, утверждаются Правительством Российской Федерации.

3.13. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

3.14. По состоянию на 30 августа каждого года заведующий ДОУ издают приказ о комплектовании групп по возрасту детей и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в ДОУ в течение года издается персональный приказ о его зачислении. Обязательной документацией по комплектованию ДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДОУ приказом.

3.15. Руководитель ДОУ обязан своевременно информировать Отдел образования о наличии свободных мест. Информация о выбывших детях подается в Отдел образования с 01 по 05 число каждого месяца текущего года. Копия приказа об отчислении ребенка из ДОУ представляется в Отдел образования в течение 3-х рабочих дней со дня издания.

3.16. Руководитель ДОУ несет ответственность за комплектование учреждения, оформление личных дел воспитанников ДОУ и оперативную (на 1 число каждого месяца) передачу в Отдел образования информации о

количестве детей в ДОУ (охват) и наличии свободных мест в ДОУ.

3.17. Прием на обучение в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Перечень категорий граждан, пользующихся льготами при определении в ДОУ, приведен в Приложении 8.

Присвоенный номер
регистрационного учета
№ _____
от _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
родителя (законного представителя)
о постановке на учет для зачисления ребенка в ДОУ

Прошу поставить на учет для зачисления в ДОУ № _____
моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

« ____ » _____ года рождения, _____
(место рождения)

проживающего по адресу: _____

К заявлению прилагаю копии документов, подтверждающих право на первоочередной прием в дошкольное учреждение. Льготная категория _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Об информации, касающейся моего ребенка при комплектовании образовательных учреждений, помимо ее размещения на официальном интернет-сайте Отдела и информационных стендах в помещении Отдела и ДОУ, прошу уведомлять меня по телефону: _____ или по электронной почте _____

В случаях изменения мною указанного способа уведомления либо указанных данных, обязуюсь своевременно предоставлять изменившуюся информацию.

С правилами приема и содержания детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях _____ ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) о предоставлении персональных данных для формирования банка данных

Я, _____, являющийся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка _____, зарегистрированного по адресу: _____.

Предоставляю мои персональные данные, персональные данные моего ребенка (детей), для формирования банка данных. Персональные данные могут использоваться в целях формирования баз данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для формирования банка данных о будущих воспитанниках, для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях до окончания пребывания моего ребенка (моих детей) в системе дошкольного образования Левокумского муниципального района Ставропольского края.

С положением Федерального Закона от 27 июля 2007 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а)

Родитель (законный представитель) _____ / _____ «__» ____ 20 ____ г.

СЕРТИФИКАТ № _____
о постановке ребенка на учет для зачисления в МКДОУ «Детский сад № 10
«Карамелька»

Настоящий сертификат выдан _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

в том, что _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зарегистрирован(а) в журнале учета очередности на зачисление детей в ДОУ
№ _____,
« ____ » _____ года, регистрационный номер заявления
о постановке на учет _____

Контактный телефон уполномоченного органа или организации, по которому
(на котором) родители (законные представители) могут узнать о
продвижении очереди (886543)3-11-68, 886543 5-32-12)

Стоимость услуги дошкольного образования устанавливается
постановлением администрации Левокумского муниципального округа
Ставропольского края.

Вариативные формы дошкольного образования, которые могут быть
предоставлены ребенку временно: группа кратковременного пребывания;
дошкольное образование в форме психолого-педагогического сопровождения
содержания ребенка в семье

Заведующий _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись заявителя _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата составления и вручения сертификата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №4
к Правилам приёма обучающихся
(воспитанников)
МКДОУ «Детский сад №10
«Карамелька»
Левюкумского муниципального округа
Ставропольского края

Заведующему МКДОУ «Детский сад № 10
«Карамелька»

(наименование организации)

Е.А. Багатировой

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____,

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу:

Контактный телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
родителя (законного представителя)
о зачислении ребенка в ДОУ

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения

место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

матери _____

(Ф.И.О. полностью)

отца _____

(Ф.И.О. полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребенка:

серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

серия _____ № _____
кем выдан _____
дата выдачи _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей
(законных представителей) ребенка _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для
организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Группа, направленность _____

Режим пребывания ребенка _____

Дата пребывания на обучение _____

Наличие льготной категории или преимущественного права _____

Братья, сестры (фамилия, имя, отчество (последние при наличии)),
проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства,
обучающиеся в ДООУ _____

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной
деятельности, с образовательными программами и другими документами,
регламентирующими учреждение и осуществление образовательной
деятельности, правами и обязанностями воспитанника, постановлением
администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края
«О закреплении муниципальных образовательных организаций за
конкретными территориями Левокумского муниципального округа
Ставропольского края» - _____:

(подпись)(расшифровка)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных
ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата « ___ » _____ 20 ___ г. _____

(подпись расшифровка)

Приложение № 5
к Правилам приёма обучающихся
(воспитанников)
МКДОУ «Детский сад №10
«Карамелька»
Левокумского муниципального округа
Ставропольского края

Журнал приема заявлений о приёме в МКДОУ «Детский сад №10 № «Карамелька»

Регистрационный №	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	В какую группу направляется ребёнок, № приказа	Подпись о получении расписки
1	2	3	4	5	6

Расписка,
в получении документов

(Ф.И.О. ребенка)
зарегистрирован(а) в журнале приема заявлений о приеме детей в МКДОУ «Детский сад № 10 «Карамелька» «__» _____ 20__ года, регистрационный номер заявления _____

МКДОУ «Детский сад №10 «Карамелька» в лице заведующего Е.А. Багатиновой, принял у _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка _____
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей) _____
- копия документа, подтверждающий установление опеки _____
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком ДОУ _____
- свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка _____
- Заключение ПМПК _____

Согласие родителей на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для детей с ОВЗ) _____

Документ, подтверждающий право на пребывание в РФ (для иностранных граждан) _____

Дата принятия документов «__» _____ 20__ г.

_____/ Е.А.Багатинова/

Приложение № 7
к Правилам приема обучающихся
(воспитанников)
МКДОУ «Детский сад №10
«Карамелька»
Левюкумского муниципального округа
Ставропольского края

Заведующему МКДОУ «Детский сад № 10
«Карамелька»
Е.А. Багатирвой

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____,
(родителя (законного представителя))

Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с
ограниченными возможностями здоровья по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования

Я, _____
(Ф.И.О. родителя или иного (законного представителя) ребенка)

паспорт _____
серия, номер, кем и когда выдан

проживающий (ая) по адресу: _____

являясь родителем (законным представителем), даю согласие на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на
основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии от

(дата, номер заключения психолого-медико-педагогической комиссии, кем выдано)
(копия заключения прилагается).

Дата _____
(подпись расшифровка)

ПЕРЕЧЕНЬ льготных категорий граждан на получение муниципальной услуги

Категории граждан	Нормативный правовой акт	Документы для подтверждения льготы
1	2	3

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

Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	справка с места работы (службы)
Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»	справка с места работы (службы)
Дети судей	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»	справка с места работы (службы)
Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльском АЭС	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	соответствующее удостоверение
Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 2.12.1991 № 2123-1	соответствующее удостоверение; справка, установленного образца

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

Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»	справка с места службы
Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей		соответствующее удостоверение; справка, установленного образца
Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»	справка, установленного образца
Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»	соответствующее удостоверение; справка,

повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции		установленного образца
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 от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»	соответствующее удостоверение; справка, установленного образца
Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»	справка с места службы
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 от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	удостоверение, справка с места службы
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 от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	удостоверение, справка с места службы

<p>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</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>	<p>- удостоверение, справка с места службы</p>
<p>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</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>	<p>- соответствующее удостоверение; справка, установленного образца</p>
<p>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</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>	<p>- соответствующее удостоверение; справка, установленного образца</p>
<p>Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись</p>	<p>Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 № Пр-1227</p>	<p>свидетельство о рождении ребенка,</p>

об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери)		справка из органа записи актов гражданского состояния
Дети из многодетных семей	Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»	свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, справка органов социальной защиты населения
Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента РФ от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»	соответствующее удостоверение, справка об инвалидности
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 <u>закон</u> от 27.04.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»	соответствующее удостоверение; справка, установленного образца