

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Килинчинская СОШ имени Героя России А.Тасимова»

СОГЛАСОВАНО  
Управляющий совет школы  
Протокол от 28.08.15 № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
  
/Максимова С.С.

Приказ от 31.08.2015 № 85/2

**Положение о порядке комплектования и выбытии детей из дошкольных групп  
МБОУ «Килинчинская СОШ им. Героя России Азамата Тасимова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке комплектования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Приволжский район» (далее по тексту – Порядок) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273 -ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным Законом РФ от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Указом Президента РФ от 07.05.2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Письмом Министерства образования и науки РФ от 8 августа 2013 г. № 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Федеральным Законом РФ от 06.10.2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации ( Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», постановлением администрации "Приволжский район" № 827 от 18.08.2016 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Приволжский район» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные бюджетные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Приволжский район», Уставом учреждения.

1.2. Порядок регулирует комплектование в МБОУ "Килинчинская СОШ имени Героя России Азамата Тасимова" дошкольное образование (далее по тексту ДГ) для детей дошкольного возраста.

1.3. В ДГ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет в соответствии с Уставом.

1.4. Комплектование дошкольных групп в ДГ на новый учебный год проводится ежегодно с 15 июня по 15 августа. В остальное время проводится доукомплектование на освободившиеся в ДГ места. Прием заявлений о постановке на учет и зачисления детей в ДГ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования осуществляется круглогодично. По состоянию на 25 августа текущего года руководитель ДГ издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

**2. Порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в устройстве в ДГ.**

2.1. Постановка на учёт детей, нуждающихся в устройстве в ДГ, осуществляется по заявлению родителей, законных представителей с рождения и до 7 лет и включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация, рассмотрение заявления о постановке на учет, постановка на учет, выдача уведомления заявителю о постановке на учет, либо об отказе;
- информирование о номере очередности;

- направление детей на зачисление в организации.

Основанием для начала данных административных процедур является личное представление заявителем заявления о постановке на учет (Приложение № 1) и необходимых документов в одну из следующих организаций: Управление образования Приволжского района, в МФЦ, в образовательную организацию, либо направления по почте с отметкой об уведомлении, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее- в электронной форме) посредством единого [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) или регионального [www.gosuslugi.astrobl.ru](http://www.gosuslugi.astrobl.ru) порталов. Датой постановки на учет будет считаться дата предоставления заявителем полного пакета документов (Приложение № 2).

2.2. Ответственные за постановку на учет лица производят регистрацию ребенка в электронном реестре на основании личного обращения заявителя (законного представителя) при предъявлении подлинных документов.

2.3. При регистрации ребенка в электронном реестре, заявитель получает от ответственного за постановку на учет для зачисления детей в муниципальные бюджетные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Приволжский район» уведомление о принятии заявления к рассмотрению и постановке ребенка на учет. (Приложение № 3).

2.4. Заявителю может быть отказано в постановке на учет:

- если в заявлении отсутствуют необходимые сведения или документы представлены не в полном объеме более 30 календарных дней;

- если возраст ребенка не соответствует возрастным категориям, в отношении которых реализуется постановка на учет и зачисление детей в ДГ (превышает 7 лет);

- если подача документов осуществляется лицом, не являющимся родителем или иным законным представителем ребенком и не имеющим права действовать от имени родителя или иного законного представителя ребенка;

- наличие ребенка в электронном реестре;

- ребенок не зарегистрирован на территории муниципального образования «Приволжский район».

Ответственное за постановку на учет лицо уведомляет заявителя об отказе в постановке на учет. Информирование о результате рассмотрения осуществляется:

– при очной подаче заявления — непосредственно при личном обращении заявителя в организации, осуществляющие постановку на учет для зачисления детей.

### **3. Предоставление льгот при зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

3.1. Внеочередное, первоочередное право на зачисление детей в образовательную организацию предоставляется заявителям на основании документа, подтверждающего наличие такого права в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. Заявитель предоставляет подлинники документов, подтверждающих право внеочередного или первоочередного предоставления ребенку места при регистрации в электронном реестре.

Справка с места работы предоставляется непосредственно при регистрации ребенка в электронном реестре.

3.3. В случае, если заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного или первоочередного права предоставления ребенку места в учреждении, заявление на регистрацию ребенка в электронном реестре рассматривается на общих основаниях.

3.4. Зачисление детей родителей (законных представителей), имеющих льготы на поступление в образовательную организацию, осуществляется в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации и региональными нормативными актами (Приложение № 4).

#### **4. Организация деятельности по комплектованию дошкольных групп**

##### **4.1. Комплектование дошкольных групп.**

4.1.1. При массовом приеме детей в образовательные организации на очередной учебный год до 30 апреля текущего года должностное лицо Управления образования формирует списки детей, которые утверждаются приказом Управления образования, и направляет их руководителям образовательных организаций.

Массовое направление детей на зачисление в образовательные организации осуществляется согласно регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка на закрепленной территории (за исключением групп компенсирующей и оздоровительной направленности), с учетом возрастной категории детей (исходя из возраста ребенка на 1 сентября текущего года), даты постановки на учет и льготной категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление детей в организации.

В случае наличия свободных мест, а также отсутствия очередности в соответствии с территориальной принадлежностью, на зачисление в организации направляются дети, не зарегистрированные на закрепленной территории, с учетом возрастной категории детей (исходя из возраста ребенка на 1 сентября текущего года), даты постановки на учет и льготной категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление детей в организации.

4.1.2. Общеобразовательная организация (ответственное должностное лицо) не позднее 15 июня текущего года формирует списки детей по группам на очередной учебный год.

4.1.3. Общеобразовательная организация (ответственное должностное лицо) не позднее 15 августа текущего года информирует заявителей о принятом решении зачисления ребенка в дошкольные группы ДГ.

4.1.4. В течение 10 дней с момента получения уведомления заявителя обязаны явиться в ДГ для зачисления.

##### **4.2. Доукомплектование дошкольных групп**

4.2.1. Направление детей для зачисления в образовательные организации осуществляется круглогодично при наличии свободных мест.

При получении информации от образовательных организаций в течение года о наличии свободных мест должностное лицо Управления образования осуществляет направление детей для зачисления в организации, выполняя при этом следующие действия:

- формирует и утверждает приказом Управления образования списки детей в течение 3 рабочих дней с момента получения данной информации;
- направляет списки детей, утвержденные приказом Управления образования, в образовательные организации в течение 1 дня со дня подписания приказа.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление детей на зачисление в образовательные организации.

4.2.2. Общеобразовательная организация (ответственное должностное лицо) не позднее 30 числа каждого месяца (кроме апреля, мая) текущего года информирует заявителей о принятом решении зачисления ребенка на освободившееся место в дошкольной группе ДГ.

4.2.3. В течение 10 дней с момента получения уведомления заявителя обязаны явиться в ДГ для зачисления.

##### **4.3. Информирование заявителей.**

4.3.1. Информирование заявителей по вопросам комплектования ДГ осуществляется с использованием электронной почты, почтовой связи, а также при личном обращении в образовательное учреждение.

## **5. Порядок зачисления и выбытия детей в ДГ.**

5.1. В ДГ зачисляются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет в соответствии с Уставом.

5.2. Количество мест в группах, наполняемость регламентируется нормативными документами. Распределение мест в ДГ осуществляется в соответствии с учетом возрастной категории ребенка.

5.3. При приеме (зачислении) ребенка предъявляются документы, удостоверяющие личность ребенка и родителей (законных представителей), документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени ребенка (если заявитель не является родителем 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, медицинское заключение, документы, подтверждающие наличие льгот на внеочередное, первоочередное право.

5.4. По состоянию на 25 августа каждого года руководитель ДГ издает приказ о зачислении детей в ДГ по группам. При поступлении ребенка в ДГ в течение года также издается приказ о зачислении. Обязательной документацией по комплектованию дошкольных групп являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель общеобразовательной организации.

5.5. Отчисление детей из учреждения оформляется приказом.

5.6. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении ведется Книга движения детей.

5.7. Книга учета движения детей должна быть прошнурована и пронумерована и скреплена печатью учреждения.

5.8. Ежегодно руководитель (должностное лицо) учреждения подводит итоги и фиксирует их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года:

- на 1 сентября за прошедший учебный год;

- на 1 января за прошедший календарный год.

5.9. Руководитель ДГ несет ответственность за комплектование дошкольных групп, оформление личных дел воспитанников учреждения и передачу оперативной информации о наличии свободных мест и движении детей в дошкольных группах.

5.10. При приеме (зачислении) ребенка администрация ДГ обязана ознакомить заявителей с Лицензией, Уставом, другими документами, регламентирующими деятельность ДГ.

5.11. При зачислении ребенка в ДГ заключается договор между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) в двух экземплярах.

5.12. Дети могут зачисляться в ДГ на определенный срок (на временно освободившееся место).

5.13. Перевод детей из одной ДГ в другое производится на основании приказа Управления образования на время капитального ремонта дошкольных групп организации или иных обстоятельств. Родителей (законных представителей) информируют о переводе ребенка за 30 календарных дней, в течение которых родители (законные представители) обязаны явиться в ДГ, в которую будет переведен ребенок, для оформления личного дела.

5.14. Место сохраняется за воспитанником, посещающим ДГ: на время болезни, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней; иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

5.15. Отчисление воспитанников, посещающих общеобразовательную организацию происходит в случаях:

- по желанию родителей (законных представителей)

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольных группах;
- на основании медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в учреждении, производится его отчисление. Основанием для отчисления ребенка из дошкольных групп по вышеуказанным причинам является заключение областной психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение.

Письменное уведомление родителей (законных представителей) производится за три дня до предстоящего отчисления ребенка. Руководитель ДГ издает приказ об отчислении с указанием даты и оснований, по которым отчисляется ребенок.

Приложение № 1

Начальнику Управления образования,  
молодежной политики и спорта  
администрации муниципального  
образования «Приволжский район»  
Силантьевой Ю.М.

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего  
личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу поставить на учет для зачисления в одну из муниципальных образовательных организаций:

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

(наименование образовательной организации, закрепленной за конкретной территорией)

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

(наименование образовательной организации)

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

(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные свидетельства о рождении)

Отношение заявителя к ребенку \_\_\_\_\_

(мать, отец, опекун, по доверенности)

Дата желаемого зачисления: \_\_\_\_\_

Наименование льготы (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ внеочередная/первоочередная

Потребность по здоровью (при наличии) \_\_\_\_\_

(наименование)

Идентификатор \_\_\_\_\_

заявления

Я, как представитель ребенка, согласен на хранение, обработку и передачу в электронном виде его и моих персональных данных.

**Обязуюсь в случае изменения какой-либо информации, о себе либо своем ребенке, в срок не более 5 календарных дней, с момента наступления данных изменений, предоставить данную информацию в Управление образования.**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление о постановке на учет;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное зачисление ребенка в организацию, при наличии такого права (приложение 4 к административному регламенту);
- заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей направленности);
- направление врача-фтизиатра (для детей с туберкулезной интоксикацией в группы оздоровительной направленности);
- направление врача-аллерголога (для детей с ограниченными возможностями здоровья в группы оздоровительной направленности);
- 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.

В заявлении указываются 3 организации, одна из которых закреплена за конкретной территорией, согласно регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (за исключением групп компенсирующей и оздоровительной направленности).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

**Уведомление о постановке на учет для зачисления в организации**

Настоящим уведомляю, что ребенок

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Поставлен на учет для зачисления в организации:

1. МБОУ «Приволжская основная общеобразовательная школа»
2. \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)
3. \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

По заявлению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(регистрационный номер)

Текущий номер в общей очереди - № \_\_\_\_\_

Текущий номер в льготной очереди - № \_\_\_\_\_

Текущий номер в очереди в ОО, в которые поставлен ребенок на учет:

1. МБОУ «Приволжская основная общеобразовательная школа» -  
\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации, позиция в очереди)

Должностное лицо Управления образования,  
МФЦ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись ФИО

\_\_\_\_\_  
Дата

**В случае изменения какой –либо информации о себе, либо о своем ребенке, в срок не более 5 календарных дней с момента наступления данных изменений, заявитель обязан предоставить данную информацию в Управление образования, МФЦ**



**Категории детей, имеющих право на льготное зачисление в организации**

№	Категория	Документы, необходимые для предоставления	Основания (реквизиты нормативного правового акта)
<b>Внеочередное право приема в организации имеют:</b>			
1	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	Справки	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
2	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства РФ по делам Гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации из числа, указанных в п.1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65	Справки	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
3	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Справки	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставшими инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
4	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Удостоверение инвалида;  удостоверение участника	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

	<p>Примечание: Категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, дети которых имеют внеочередное право приёма в дошкольные образовательные учреждения:</p> <p>1) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>2) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;</p> <p>3) участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>4) рабочие и служащие, а также военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получившие профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения;</p> <p>5) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;</p> <p>6) дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;</p> <p>7) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы</p>	<p>ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>свидетельство о смерти гражданина, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС,</p> <p>свидетельство о смерти граждан, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой;</p> <p>свидетельство о смерти гражданина, являвшегося инвалидом вследствие чернобыльской катастрофы;</p> <p>справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения;</p> <p>справка о факте перенесенного заболевания</p>	<p>Федеральный закон РФ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»</p>
5	Дети прокуроров	Справка с места работы	Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации»
6	Дети сотрудников следственного комитета	Справка с места работы	Федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации»
7	Дети судей	Удостоверение судьи	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132–1 «О статусе судей в Российской Федерации»
<b>Первоочередное право приема в организации имеют:</b>			
8	Дети из многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи	Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
9	Дети-инвалиды и дети, один из родителей	Справка бюро	Указ Президента РФ от 02.10.1992

	которых является инвалидом	медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	№1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
10	<p>Дети военнослужащих по месту жительства их семей</p> <p>Примечание:</p> <p>К военнослужащим относятся: офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту; сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы.</p>	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	Федеральный закон «О статусе военнослужащих»
11	<p>Дети, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, дети сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети граждан Российской Федерации, уволенных 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; дети граждан Российской Федерации, умерших 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>детям, находящимся (находившимся) на</p>	Справка с места службы	Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

	иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных выше.		
12	<p>Дети сотрудника полиции;</p> <p>Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных выше.</p>	Справка с места работы, справка из органов социальной защиты	Федеральный закон «О полиции»