

Согласовано  
Педагогическим советом  
МБДОУ №8 «Зоренька»  
Протокол № 4  
« 23 » марта 2026 года  
Введено в действие  
приказом заведующего № 169  
от « 27 » марта 2026 года



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 8  
«Зоренька»  
Сабелькина Е.Н.  
« 27 » марта 2026 года

## Положение

### о порядке приема и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 8 «Зоренька»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 8 «Зоренька» (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания для приема перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 8 «Зоренька» (далее – Детский сад) на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт.8 ч.3 ст.28, ч.2 ст.30, ч.9 ст.55, ч.5 ст.55), Письмом Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17., Федеральным законом от 25.07.2002 год № 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (ст.10), законом Республики Татарстан от 22.07.2013 года №68 –ЗРТ «Об образовании»;

- «Санитарно-эпидемическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СанПиН 2.4.3648-20);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. От 23.01.2023 №50);

- Постановлением Исполнительного комитета города Набережные Челны №1316 от 25.03.2016г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», с

изменениями постановление от 24.02.2020 №445;

- Постановлением Исполнительного комитета города Набережные Челны №2548 от 17.03.2026г. «О дополнительных мерах социальной поддержки для обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Набережные Челны;

- уставом МБДОУ №8 «Зоренька».

1.4. Положение приема, перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования, обеспечивает прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.5. Прием на обучение в Детский сад по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной, основе. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "Об образовании в Российской Федерации".

1.6. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.8. Родителям предоставляется право выбора языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка (приказ Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г №293 с изменением от 21.01.19г №33)

1.9. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами Детского сада, указанными в п. 1.7 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Детского сада в сети Интернет ([https://edu.tatar.ru/n\\_chelny/page92664.htm](https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92664.htm)), на информационном стенде в Детском саду.

Детский сад также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п. 1.7. Правил, при подаче заявления о приеме в Детский сад. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий детским садом.

1.10. Положение действует до принятия нового.

## **2. Порядок приема воспитанников в Детский сад**

2.1. Прием детей в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (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».

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Детский сад является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений (далее-Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.3. Детский сад осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе (или) в электронной форме через единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей(законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного 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;
- 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Детского сада в сети Интернет ([https://edu.tatar.ru/n\\_chelny/page92664.htm](https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92664.htm)), на информационном стенде Детского сада.

2.6. Для зачисления ребенка в Детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, 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);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду на время обучения ребенка.

2.9. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Детский сад не допускается. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.7. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного за прием документов и печатью.

2.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Детский сад, предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.6.-2.7. настоящих Правил, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

2.15. Отсутствие документов не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Приказ о зачислении детей издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в Детский сад должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ». В случае неявки заявителя в Детский сад после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» в течение 30 дней в Системе присваивается статус «Не явился». С момента подачи заявления статус «Направлен в ДОУ» меняется на статус «Заключение договора».

2.16. В течение 3-х месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора» осуществляется зачисление ребенка в Детский сад.

2.17. После представления в Детский сад заявления и всех необходимых документов Детский сад заключает договор об образовании по адаптированным образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Детском саду, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.18. После заключения договора с родителями (законными представителями) заведующий Детским садом в течение 1 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

2.19. В случае неявки Заявителя в Детский сад после присвоения статуса «Заключение договора» в течение 3-х месяцев заявителю присваивается статус «Не явился».

2.20. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, возникают с даты заключения договора на обучение в Детском саду.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.22. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Детский сад, вносятся в Книгу учета движения воспитанников, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Детском саду. Книга учета движения воспитанников Детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Детского сада и печатью Детского сада.

2.23. Заведующий Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет ([https://edu.tatar.ru/n\\_chelny/page92664.htm](https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92664.htm)) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в

указанную возрастную группу.

### **3. Сохранение места за воспитанником.**

3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

### **4. Порядок и основания для перевода воспитанника**

4.1. Прием в Детский сад детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

4.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

4.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья. (СанПиН 2.4.1.3049-13)

### **5. Порядок отчисления воспитанников**

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе
  - в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - по медицинским показаниям.

В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## **6. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.**

6.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий детским садом на основании приказа.

6.2. Воспитанники Детского сада переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

6.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

## **7. Порядок взаимодействия Детского сада с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Детского сада.**

7.1. В целях комплектования Детского сада воспитанниками на очередной учебный год до 15 марта текущего года Детский сад предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

7.2. Заведующий детским садом в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в Детский сад присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

7.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в Детский сад в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий Детским садом уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в Детский сад для зачисления.

7.4. В текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Детском саду проводится доукомплектование.

## **8. Изменение образовательных отношений**

8.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимися образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада.

8.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

8.2.1. При переводе воспитанника в группу для слепых детей, в группу для детей со сложными дефектами в развитии либо в группу компенсирующей направленности (для детей с косоглазием и амблиопией);

8.2.2. При переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной образовательной программы на другую;

8.2.3. При прекращении освоения ребенком дополнительной программы

8.2.4. При расторжении договора об оказании платных образовательных услуг,

8.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 8.2.2-8.2.4 настоящих Правил, является приказ заведующего детским садом, изданный им на основании заявления родителя.

8.5. Образовательные отношения изменяются по инициативе Детского сада в следующих случаях:

8.5.1. При прекращении реализации в Детском саду в дополнительной образовательной

41

программы (программ);

8.5.2. При расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

8.6. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 8.5.1. Настоящего Положения, является приказ заведующего Детского сада.

8.7. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п.

8.5.2. Настоящего Положения, является приказ заведующего Детского сада, изданный на основании заявления родителя.

8.8. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, возникают с даты, указанной в приказе.

## **9. Прекращение образовательных отношений**

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Детского сада:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе, дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

- досрочно.

9.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

9.3. В случаях, указанных в п. 8.2 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

9.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего детским садом об отчислении воспитанника из Детского сада, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Детский сад.

9.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Детского сада об отчислении воспитанника из Детского сада.

9.6. Досрочное прекращение образовательных отношений родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед Детским садом.

9.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

9.8. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, прекращаются с даты его отчисления из Детского сада.

## **10. Меры дополнительной социальной поддержки**

10.1. Меры дополнительной социальной поддержки в виде освобождения от оплаты за присмотр и уход за детьми-воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Набережные Челны, предоставляются:

1) родителям детей сотрудников Управления МВД России по г. Набережные Челны, федеральных государственных гражданских служащих Управления МВД России по г. Набережные Челны, работников Управления МВД России по г. Набережные Челны;

2) родителям детей гражданского персонала, сотрудников отдела вневедомственной охраны по городу Набережные Челны – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан (Татарстан)»;

3) родителям детей беженцев, прибывших из Сирии, в том числе получивших на территории России временное убежище, временно размещенных в городе Набережные Челны;

4) родителям детей сотрудников ОМОН «Тайфун» Управления Росгвардии по Республике Татарстан г. Набережные Челны;

5) родителям детей граждан, принимающих участие в специальной военной операции;

6) для детей граждан, находящихся на лечении в связи с получением ранений при участии в специальной военной операции;

7) для детей граждан, ставшими инвалидами I группы из-за военной травмы или из-за заболевания, полученного в следствии участия в специальной военной операции;

8) для детей граждан, погибших или пропавших без вести в зоне специальной военной операции.

10.2. Руководитель муниципального дошкольного образовательного учреждения обеспечивает:

1) Присмотр и уход за детьми;

2) Организацию работы по приему документов от родителей (законных представителей).

10.3. Прием заявлений от родителей (законных представителей) воспитанников об освобождении от оплаты за присмотр и уход за ребенком осуществляется в электронном виде на электронную почту муниципального дошкольного образовательного учреждения или лично в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

10.4. Освобождение от оплаты за присмотр и уход за детьми предоставляется на основании следующих документов:

1) Для детей сотрудников Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Набережные Челны, федеральных государственных гражданских служащих Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Набережные Челны:  
- копия служебного удостоверения Министерства внутренних дел, или справка с места работы сотрудника, федерального государственного гражданского служащего, работника Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Набережные Челны;

2) для детей гражданского персонала, сотрудников отдела вневедомственной охраны по городу Набережные Челны – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан (Татарстан)»:

- копия служебного удостоверения сотрудников отдела вневедомственной охраны по городу Набережные Челны – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан (Татарстан)», или справка с места работы гражданского персонала отдела вневедомственной охраны по городу Набережные Челны – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан (Татарстан)»;

3) для детей беженцев, прибывших из Сирии, в том числе получивших на территории России временное убежище, временно размещенных в городе Набережные Челны:

- копия удостоверения беженца или свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

4) для детей сотрудников ОМОН «Тайфун» Управления Росгвардии по Республике Татарстан г. Набережные Челны:

- копия служебного удостоверения сотрудника Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или справка с места работы сотрудника управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Татарстан (Татарстану) г. Набережные Челны;

5) для детей граждан, принимающих участие в специальной военной операции:

- копия паспорта матери/отца;

- копия свидетельства о рождении детей;

- документ на удочерение/усыновление или свидетельство об установлении отцовства, или постановление об установлении опеки;

- справка, выдаваемая федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), направлявшими (привлекавшими) граждан для участия в специальной военной операции, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 N 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»;

- копия свидетельства о браке (в случае совместного воспитания детей супругами);

6) для детей граждан, находящихся на лечении в связи с получением ранений при участии в специальной военной операции:

- копия паспорта матери/отца;

- копия свидетельства о браке (в случае совместного воспитания детей супругами);

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- документы на удочерение/усыновление, свидетельство об установлении отцовства,

постановление об установлении опеки;

- копия справки, подтверждающей, что ранения получены во время участия в специальной военной операции;

7) для детей граждан, ставших инвалидами I группы из-за военной травмы или из-за заболевания, полученного в период участия в специальной военной операции:

- копия паспорта матери/отца;

- копия свидетельства о браке (в случае совместного воспитания детей супругами);

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- документы на удочерение/усыновление, свидетельство об установлении отцовства,

постановление об установлении опеки;

- копия документа, подтверждающего участие отца/матери в специальной военной операции;

- копия военного билета;

- копия справки об инвалидности;

8) для детей граждан, погибших или пропавших без вести в зоне специальной военной операции:

- копия паспорта матери/отца;

- копия свидетельства о браке (в случае совместного воспитания детей супругами);

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- документы на удочерение/усыновление, свидетельство об установлении отцовства,

постановление об установлении опеки;

- копия свидетельства о смерти участника специальной военной операции или копия документа, подтверждающего признание участника специальной военной операции пропавшим без вести.

10.5. Для предоставления мер социальной поддержки родителям (законным представителям) детей граждан, принимающих участие в специальной военной операции, необходимо ежегодно обновлять копии документов, подтверждающих участие отца/матери в специальной военной операции.