

Правила приема обучающихся

Настоящий локальный акт регламентирует правила приема обучающихся в МБОУ СОШ №138 (далее – Правила). Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 « Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189, Постановлением Правительства Свердловской области от 27 декабря 2013 № 1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», Постановлением Администрации города Нижний Тагил от 17.01.2020 № 48-ПА «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования город Нижний Тагил», Постановлением Администрации города Нижний Тагил от 27.01.2016 № 251-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (в редакции от 13.01.2020 № 8-ПА).

Общие положения

1. Правила приема обучающихся регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в МБОУ СОШ №138 на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ СОШ №138 для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены соответствующим нормативно- правовым актом Свердловской области. Комплектование классов с углубленным изучением отдельных предметов, классов профильного обучения производится независимо от места проживания учащихся.

4. В приеме в МБОУ СОШ №138 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6

статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В этом случае управление образования Администрации города Нижний Тагил предоставляет гражданам информацию о наличии свободных мест в других Учреждениях и обеспечивает прием на обучение.

5. При наличии свободных мест прием заявлений о зачислении в 1-11 классы МБОУ СОШ №138 производится в течение учебного года в соответствии с графиком работы МБОУ СОШ №138.

6. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

7. Прием в МБОУ СОШ №138 осуществляется *по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации* в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

8. Образовательная организация может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

9. Факт ознакомления родителя (законного представителя), в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Учреждения, а также согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, фиксируется в заявлении о зачислении

10. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (приложение №4 к Правилам). Журнал (реестр) приема заявлений о зачислении в образовательное учреждение ведется в электронном виде, по окончании календарного года ежегодно распечатывается, нумеруется и прошивается.

11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов (приложение №2 к Правилам), содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

12. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов (начиная со дня, следующего за днем регистрации заявления), который доводится до сведения родителя (законного представителя) путем размещения в день его издания на информационном стенде Учреждения.

13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Прием в первый класс

1. Обучение детей в Учреждении, реализующем программу начального общего образования, начинается с достижения ими возраста на 1 сентября учебного года 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

2. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка управление образования Администрации города Нижний Тагил вправе разрешить его прием в Учреждение для обучения в более раннем или позднем возрасте.

3. С целью проведения организованного приема в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации, в т.ч. электронных, не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

4. Прием заявлений в первый класс Учреждения для лиц, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

5. Прием заявлений в первый класс Учреждения для лиц, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

6. Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

7. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде или на официальном сайте Учреждения.

9. Родители (законные представители) детей, **проживающих на закрепленной территории**, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

- оригинал *свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;*

- оригинал *свидетельства 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 на закрепленной территории.*

10. Родители (законные представители) детей, **не проживающих на закрепленной территории**, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

13. При наличии оснований для отказа в приеме документов в образовательное учреждение заявителю направляется уведомление (приложение №3 к Правилам) - в течение 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

Основания для отказа в приеме документов в МБОУ СОШ №138 при очном обращении:

1) обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пунктах 16,17 Правил;

2) обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем), с заявлением о зачислении в МБОУ СОШ №138 ребенка в возрасте до 18 лет;

3) отсутствие в заявлении сведений, необходимых для зачисления в МБОУ СОШ № 138 (примерная форма заявления приведена в Приложении №1 к Правилам);

4) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица учреждения, а также членов его семьи;

5) невозможность прочтения текста заявления или его части;

6) наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

7) наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

8) непредставление заявителем документов:

- личное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, в котором родитель (законный представитель) указывает следующие сведения: фамилия, имя отчество (последнее при наличии) ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 1 к Правилам);

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- 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 на закрепленной территории (в случае зачисления в 1 класс ребенка, проживающего на закрепленной за МОУ территории);

- разрешение управления образования о приеме ребенка в МОУ на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или в более позднем возрасте (при недостижении ребенком возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет на 1 сентября текущего года);

9) наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в общеобразовательное учреждение в автоматизированной информационной системе (далее - АИС);

10) возраст ребенка менее 6 лет 6 месяцев или более 8 лет при отсутствии разрешения управления образования (при зачислении в первый класс).

При заочной форме обращения основания для отказа в приеме документов:

1) указанные в подпунктах 1-4 пункта 25.1 Правил;

2) непредставление заявителем в установленный срок (в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления в МБОУ СОШ №138) оригиналов документов, указанных в подпункте 8 пункта 25.1 Правил.

14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ СОШ №138 на время обучения ребенка.

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

16. При приеме в первый класс в течение учебного года обучающийся и (или) его родители (законные представители) дополнительно представляют: личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

Прием обучающихся на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Прием заявлений в 1-11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ №138 не зависит от периода (времени) учебного года.

2. При приеме ребенка в 1-11 классы в порядке перевода из другого ОУ предъявляются следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в порядке перевода, в котором родитель (законный представитель) указывает следующие сведения: фамилия, имя отчество (последнее при наличии) ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка либо личное заявление совершеннолетнего гражданина в порядке перевода;

- оригинал документа, удостоверяющий личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

- аттестат об основном общем образовании установленного образца (в случае зачисления для получения среднего общего образования).

3. Зачисление обучающегося в МБОУ СОШ №138 в порядке перевода оформляется приказом в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, (следующих за днем регистрации заявления), указанных в п.30 настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

4. В течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, Учреждение письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

Заключительные положения

1. Настоящие Правила вступают в силу с 27.01.2020г.

2. Настоящие Правила размещаются на сайте образовательной организации.

Приложение 1
к Правилам приема обучающихся

Решение руководителя

Директору

_____ (наименование образовательной организации)

« ____ » _____ 20__ _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О. директора)
от _____ (Ф.И.О.)

* _____ (вид документа)

*серия _____ № _____ кем и когда выдан

Заявление

Прошу зачислить в _____ класс _____
(наименование образовательной организации) ребенка

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка)

1. Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20__ г.

2. Место рождения ребенка: _____

*3. Свидетельство о рождении ребенка (паспорт - по достижении 14-летнего возраста):

серия _____ № _____, выдано _____ « ____ » _____ 20__ г.

4. Адрес регистрации ребенка: _____

5. Адрес проживания ребенка: _____

6. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. (последнее - при наличии) _____

Контактный телефон _____

*E-mail: _____

Адрес места жительства: _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) _____

Контактный телефон _____

*E-mail: _____

Адрес места жительства: _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (подпись заявителя)

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке; на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации:

_____.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, о перечне представленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью получил(а).

*поля, не обязательные для заполнения

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Я, _____, получил(а) от Заявитель Т. Т. документы для зачисления ребенка Ребенок П. П. в МБОУ СОШ № 138.

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка - _____, дата и время регистрации - _____.

Перечень представленных документов:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации
- копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации
- копия документа, подтверждающего преимущественное право на первоочередное предоставление места в ООД в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Способ информирования о результате:

- на адрес электронной почты _____
- на почтовый адрес _____
- при личном обращении в ОУ

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись должностного лица) (расшифровка)

МП

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Я, Заявитель Т. Т., получил(а) расписку в получении документов для зачисления ребенка Ребенок П.П. в МБОУ СОШ № 138 должностным лицом МБОУ СОШ № 138

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка - _____, дата и время регистрации - _____.

Способ информирования о результате:

- на адрес электронной почты _____
- на почтовый адрес _____
- при личном обращении в ОУ

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись должностного лица) (расшифровка)

МП

**Уведомление
об отказе в приеме документов
для зачисления в образовательное учреждение**

Уважаемый(ая) _____!
(имя и отчество получателя услуги)

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____
и на основании _____
в приеме документов для зачисления Вашего ребенка
_____ (Ф.И.О. ребенка)
в _____ класс МОУ № _____ отказано.

(Ф.И.О. директора ОУ)

(подпись директора ОУ)

(дата выдачи уведомления) М.П.

Категории граждан, имеющих преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в МОУ

№ п. п.	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
1. Имеют преимущественное право на предоставление места в МОУ			
1.	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 3.1. статьи 67)	Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети в МОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.	Свидетельство о рождении старшего брата и (или) сестры, обучающихся в МОУ и проживающих в одной семье; документ, подтверждающий общее место жительства детей
2. Имеют право на внеочередное предоставление места в МОУ			
1.	Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (пункт 5 статьи 44)	Дети прокуроров	Справка с места работы (службы)
2.	Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (пункт 25 статьи 35)	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Справка с места работы (службы)
3.	Федеральный закон от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (пункт 3 статьи 19)	Дети судей	Справка с места работы (службы)
3. Имеют право на первоочередное предоставление места в МОУ			
1.	Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (пункт 6 статьи 19)	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Удостоверение, военный билет, справка
2.	Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (пункты 1-6 части 6 статьи 46)	1. Дети сотрудников полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции или органа внутренних дел, служебное удостоверение
		2. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Медицинское свидетельство о смерти

№ п. п.	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
		3. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Медицинское свидетельство о смерти
		4. 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	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции или органа внутренних дел, копия трудовой книжки
		5. 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	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции или органа внутренних дел, медицинское свидетельство о смерти, копия трудовой книжки
		6. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, в указанных пунктах 1-5 настоящей части	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции (органов внутренних дел)); справка с места работы, выданная кадровым подразделением полиции или органа внутренних дел (для уволившихся сотрудников полиции (органов внутренних дел)), копия трудовой книжки
3.	Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (пункт 2 статьи 56)	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Копия трудовой книжки
4.	Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (пункты 1-6	1. 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	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением учреждения или органа, служебное удостоверение

№ п. п.	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
	части 14 статьи 3)	вещств и таможенных органах Российской Федерации	
		2. 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	Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти
		3. 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	Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти
		4. 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	Копия трудовой книжки

№ п. п.	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
		служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	
		5. 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 и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти
		6. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пункте 4	Копия трудовой книжки, копия свидетельства о рождении, копия свидетельства о браке