

Алгоритм получения направления в ТО руководителем ДОУ.

1. Получить письменное согласие с родителей на получение направления
2. Собрать пакет документов на каждого ребенка:
 - копия свидетельства о рождении ребенка (заверяется руководителем)
 - копия регистрации по месту проживания (пребывания) в г. Красноярске одному из членов семьи (заверяется руководителем, если есть только в паспорте, значит копия паспорта страницы с пропиской и данными родителя)
 - копия документа на льготу (при наличии), заверенная руководителем.
 - заключение ПМПК (для речевых и туб.)
 - направление фтизиатра (контроль не позднее даты получения направления) для туб.
3. По графику получить направление в ТО
4. С собой взять на каждого ребенка пакет документов и акт в 2-х экземплярах (форма акта будет позже).

Перечень документов на получение направления для льготников:

1. **Военнослужащие.** Только те, кто служит на момент получения направления. Справка действует не более месяца. Удостоверение не брать. Только справка.
2. **Дети сотрудников следственного комитета, прокуратуры, сотрудники полиции, МЧС, уголовно-исполнительной системы, таможня** – справка с места работы (обязательно в справке должна быть запись в каком звании служит сотрудник). Вместо справки можно скопировать удостоверение, которое заверяется подписью руководителя ДОУ.
3. **Дети судей** (не помощники, а только судьи). Справка действует не более месяца.
Вместо справки можно скопировать удостоверение, которое заверяется подписью руководителя ДОУ.
4. **Многодетные семьи:** копии свидетельства о рождении не менее 3-х детей. Старшему ребенку должно быть не более 18 лет. Если 18 лет исполнилось и ребенок еще учится в общеобразовательной школе, то тогда подтверждается

Справки о многодетности не брать.

5. **Опекаемые.** Копия распоряжения об опеке с двух сторон.

6. **Инвалиды (дети и их родители).** Копия справка об инвалидности (розовая МСЭ) с двух сторон.

7. **Чернобыльцы.** Копия удостоверения, находящихся в Чернобыле. Одни из родителей ребенка (не бабушка и дедушка).

8. **Добровольные переселенцы.** Копия удостоверения о добровольном переселении (зеленая книжка). Смотреть обязательно срок действия. Копия, где фото. Разворот.

9. **Сотрудники ДОУ.** Справка с места работы или копия приказа, заверенная руководителем.

Каждая копия заверяется печатью и подписью руководителя ДОУ, ставится обязательно дата.

Если дети обмениваются садиками, тогда родители приходят только в ТО.