



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №145  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.**

190005, Санкт-Петербург, наб. Обводного канала, д.151-153, литер Г, т/ф. 316-36-39

196084, Санкт-Петербург, Московский пр. д.75 литер А, помещ.4-н,6-н,43-н, т/ф 746-81-71

196084, наб. Обводного канала д.108 литер А, помещ.65-Н, т/ф 616-28-75

ИНН 7826051379, КПП 783901001, ОГРН 1027810312408, БИК 044030001,

ОКПО 53251305, ОКОНХ 92400, лицевой счет 0481121, ГРКЦ ГУ Банка России по Санкт-Петербургу

ПРИНЯТО

решением Общего собрания  
работников Образовательного учреждения  
ГБДОУ детского сада №145  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
протокол от « 10 »01 2024 г № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
ГБДОУ детского сада № 145  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_/С.Л. Феклистова/

Приказ «10» 01 2024 г № 2\3 -р

<b>Подписано цифровой подписью: Заведующий ГБДОУ детский сад №145 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга Феклистова Светлана Леонидовна</b>	СН=Феклистова Светлана Леонидовна, SN=Феклистова, G=Светлана Леонидовна, E=nadin- 1903@yandex.ru, ИНН=780206556850, СНИЛС=00755802342, О=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 145 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Т=Заведующий, L=город Санкт- Петербург, S=г. Санкт-Петербург, C=RU
--	--

с учётом мнения Совета родителей  
протокол от «10»01 2024г № 1

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД № 145  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБДОУ детский сад № 145 Адмиралтейского района СПб)**

Санкт-Петербург

2024

## 1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Правил приема на обучение по Образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №145 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) в связи с зачислением в ГБДОУ.

1.2. Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- статьями: 55 ч.9; 67 ч.2,3,4;9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ст. 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 г. № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 15 мая 2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- ст. 12 Закона Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301 - р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее - Административный регламент);
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р "Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга";
- Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющим детей, в виде предоставления компенсации родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утв. Распоряжением Комитета по образованию от 7 декабря 2022 года N 2436-р (далее - Административный регламент);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении [санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного

[питания населения">питания населения](#)»);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 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 28 января 2021 года N 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней"»;
- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами;
- Уставом ГБДОУ;
- Локальными актами ГБДОУ.

Настоящие Правила приняты с учетом мнения Совета родителей.

**1.3.** Правила предусматривают прием в ГБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 8 лет.

**1.4.** Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную (патронатную) семью, имеет право преимущественного приема в ГБДОУ, если в нем 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,

**1.5.** Комплектование ГБДОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ГБДОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

**1.6.** Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ГБДОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ГБДОУ в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года.

**1.7.** Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**1.8.** В случае отсутствия мест в ГБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Комиссию по комплектованию Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

## **2. Функции и полномочия ГБДОУ**

**2.1.** ГБДОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и настоящими Правилами.

**2.2.** Осуществляет прием детей в ГБДОУ по направлению органа исполнительной власти Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, осуществляющего государственное управление в сфере образования, на основании личного заявления родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в ГБДОУ согласно приложения № 1, при предъявлении оригиналов документов согласно приложения № 5, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) о желаемой дате приема на обучение.

**2.3.** Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

**2.4.** Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ, оформляют заявление на согласие обработки персональных данных согласно приложению № 2.

**2.5.** Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании ТПМПК на срок, указанный в направлении ТПМПК. Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ГБОУ и заверено личной подписью.

**2.6.** Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

**2.8.** При приеме документов в ГБДОУ ответственное лицо, назначенное приказом руководителя ГБДОУ (далее - ответственное лицо ГБДОУ), регистрирует заявление о зачислении ребенка в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ по форме согласно приложения № 6.

**2.9.** После регистрации ответственное лицо ГБДОУ выдает родителю (законному представителю) ребенка уведомление о приеме документов или отказе в приеме документов, заверенное подписью ответственного лица согласно приложению № 3, 4.

**2.10.** Основания для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ:

- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ГБДОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории, родитель (законный представитель).

**2.11.** Руководствуясь п. 2 ч. 6 ст. 28 Закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», образовательная организация обязана создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, согласно Постановления Правительства РФ от 01.12.2004 г. № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих», разделом VII Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней", ГБДОУ уведомляет родителей (законных

представителей) в письменной форме о невозможности посещения обучающегося детского сада, если:

- в течение года туберкулинодиагностика обучающемуся не проводилась;
- результат реакции пробы Манту не соответствует норме и в течение 1 месяца с момента постановки обучающемуся пробы Манту не предоставлено заключение врача- фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

**2.12.** Во исполнение Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" ГБДОУ уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме о разобщении обучающегося, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины с обучающимися, привитыми вакциной ОПВ (оральной вакциной против полиомиелита) в течение последних 60 дней, на срок - 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

**2.13.** ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

**2.14.** Заведующий ГБДОУ знакомит родителей (законных представителей) с уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**2.15.** Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ГБДОУ в течение 3-х рабочих дней после заключения договора.

**2.16.** Распорядительные акты о зачислении в ГБДОУ размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию по комплектованию районного отдела образования (далее - комиссия) в электронном виде в день их издания.

**2.17.** ГБДОУ оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ.

**2.18.** Отдельные категории детей имеют право на невзимание родительской платы за присмотр и уход в образовательных организациях и на компенсацию части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

**2.19.** Категории детей, родителей (законных представителей), которые имеют право на невзимание родительской платы за присмотр и уход в образовательных организациях; перечень необходимых документов и оснований для отказа в приеме документов и предоставлении компенсации определены Административным регламентом.

### **3. Заключительные положения**

**3.1.** Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций и зачисления ребенка в образовательную организацию, при Администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением Администрации района.

**3.2.** Настоящее Положение действует до принятия нового.

к Правилам приема на обучение по образовательным программам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 145 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

**Форма заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ**

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 145 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
**Феклистовой Светлане Леонидовне**

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя)  
№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(документ, подтверждающий статус законного представителя  
ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)  
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))  
(дата и место рождения)  
(место регистрации ребенка)  
(место проживания ребенка)

в

(наименование ГБДОУ)

в группу общеразвивающей направленности с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.  
(вид группы)

режим пребывания: ежедневно с 7.00 до 19.00 по рабочим дням  
(за исключением выходных и праздничных дней)

Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России - русский.

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 145 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ детский сад № 145 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, правилами внутреннего распорядка обучающихся в ОУ ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

Даю согласие на обучение моего ребенка,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

по образовательной программе дошкольного образования

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам

Г осударственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детский сад № 145 Адмиралтейского района

Санкт-Петербурга

**Форма заявления о согласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место постоянной регистрации)

в лице представителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место постоянной регистрации)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя) в

соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 145 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

(190005, Санкт-Петербург, наб.Обводного канала, дом 151-153, литер Г, 196084, г. Санкт-Петербург, наб.Обводного канала дом 108, литера А помещение 65-Н, 196084, г. Санкт-Петербург, Московский пр. дом 75, литера А, помещение 4-н, 6-н, 43-н), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии);
- Номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;
- Дата и место рождения;
- Адрес проживания;
- Сведения об образовании и профессиональной деятельности;
- Сведения о составе семьи.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, ГБДОУ детский сад № 145 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных

данных».

Настоящее согласие выдано сроком на \_\_\_\_\_ и вступает в силу с момента его подписания.  
Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного запроса субъекта персональных данных.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(подпись с расшифровкой)*

## ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

(Ф.И.О. заявителя)  
о приеме документов в ГБДОУ детский сад № 145

Уважаемый (ая)

уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о зачислении в ГБДОУ детский сад № 145 \_\_\_\_\_ ,

(фамилия, имя ребёнка)

зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 145 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов \_\_\_\_\_  
Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад № 145

Адмиралтейского района Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации: т.251-38-94, т/ф. 251-76-77,

[электронная почта: dou145@adm-edu.spb.ru](mailto:dou145@adm-edu.spb.ru)

Телефон исполнительного органа государственной власти Адмиралтейского района Санкт-Петербурга: 8 (812) 576-19-12; 576 19-10

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Заведующий ГБДОУ детский сад № 145 \_\_\_\_\_  
(подпись)

С.Л.Феклистова

### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

*(ФИО заявителя)*

Заявителя об отказе в приеме документов в ГБДОУ детский сад № 145

Уважаемый (ая)

уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приёме в ГБДОУ детский сад № 145  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)* *(подпись)*

Заведующий ГБДОУ детский сад № 145

*(подпись)*

С.Л.Феклистова.

### **Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ**

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

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- вид на жительство лица без гражданства;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации);
- удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

2. Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

- доверенность либо договор, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя (доверенного лица) прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ГБДОУ.

3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ГБДОУ (при необходимости).

4. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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

Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 145 Адмиралтейского района Санкт-  
Петербурга

**Журнал приёма документов о приёме в образовательное учреждение**

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приёма заявления	Перечень принятых документов	Подпись ответственного лица	Подпись родителя (законного представителя)

Журнал приема документов о приеме в ОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью  
руководителя ОУ и печатью.