

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Куйбышевского района
– детский сад «Орлёнок»
(ДОУ «Орлёнок»)
(наименование организации)

ПРИНЯТО: Педагогическим советом протокол от 10.08.2026 № 01	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий ДОУ «Орлёнок»  Е.В.Ремзенко От <u>10.08.2026</u>  Приказ ДОУ «Орлёнок» от 10.08.2026 №01-52а
--	---

П РА В И Л А

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны для Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Куйбышевского района – детского сада «Орлёнок» (далее – Организация, ДОУ «Орлёнок») в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.12.2022 № 1048 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373»;

– Уставом ДООУ «Орлёнок».

1.2. Настоящие Правила принимаются с учетом мнения Педагогического совета, утверждаются руководителем Организации.

2. Организация приема

2.1. Прием в ДООУ «Орлёнок» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Правила приема в ДООУ «Орлёнок» обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, но также дают право на прием в ДООУ «Орлёнок» гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. ДООУ «Орлёнок» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Право преимущественного приема в ДООУ «Орлёнок» имеет 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, в котором 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.

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований, в том числе местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

2.6. В приеме в ДООУ «Орлёнок» может быть отказано только по причине отсутствия в детском саду свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2(1) статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (иностранцы граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации), за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДООУ «Орлёнок» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в муниципальные органы исполнительной власти либо орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования Куйбышевского муниципального района.

2.7. Документы о приеме ребенка в детский сад «Орлёнок», подаются родителем (законным представителем) только при наличии направления (путевки).

2.8. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.9. Получение направления в детский сад «Орлёнок» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.10. Заявление для получения направления (путевки) в детский сад «Орлёнок» представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. В заявлении для получения направления (путевки) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) 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 направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.12. В заявлении для получения направления (путевки) родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.13. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОО «Орлёнок», выбранным родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении

для направления (путевки) указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.14. Для получения направления в Организацию родители (законные представители) ребенка 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3. Организация зачисления

3.1. Зачисление (прием) детей в ДОУ «Орлёнок» осуществляется:

- на основании направления (путевки), предоставленного Учредителем, в лице управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.2 Для зачисления ребенка в детский сад родителями (законными представителями) представляется заявление о приеме в ДООУ «Орлёнок» (Приложение №1) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

3.3. Для зачисления (приема) в дошкольную Организацию родители (законные представители) ребенка 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или

выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

3.4.Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют следующие документы:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю

(представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящими Правилами, в срок до 10 рабочих дней, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

3.5. Пункт 3.4. не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане указанных категорий предоставляют в Организацию следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

3.6. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.4., 3.5. настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ «Орлёнок».

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. ДОУ «Орлёнок» при предоставлении заявления знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Копии указанных документов, указанных в пункте 3.10. настоящих Правил,

размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Родители (законные представители) имеют право знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с достижениями своих детей.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.12. Заявление о приеме в ДОУ «Орлёнок» и копии документов регистрируются руководителем образовательной Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную Организацию (Приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3,4).

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОУ «Орлёнок» после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.14. После приема документов Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ «Орлёнок» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Регистрационный номер заявления _____ от « ____ » _____ 20 ____

Заведующему ДОУ «Орлёнок»

(фио руководителя Организации)

От _____

(фио (последнее при наличии) родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____

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

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____

запись акта о рождении № _____ от _____

серия _____ номер _____ место государственной регистрации

дата выдачи _____

(реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении)

проживающего по адресу _____

(место пребывания(регистрации) ребенка)

(место фактического проживания ребенка)

на обучение по Образовательной программе /Адаптированной образовательной

программе/Создание специальных образовательных условий

(нужное подчеркнуть)

в _____ группу _____

направленности

(общеразвивающей / компенсирующей / оздоровительной / комбинированной направленности; группу по
присмотру и уходу за детьми/ семейную дошкольную группу; наименование группы)

с кратковременным пребыванием, сокращенным днем, полным днем, продленным днем,
круглосуточным пребыванием

(режим пребывания ребёнка, нужно подчеркнуть)

с _____

Сообщаю следующие сведения:

Родители (законные представители) ребенка:

Отец (Ф.И.О. последнее при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

Мать (Ф.И.О. последнее при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

серия _____ номер _____ наименование органа, выдавшего документ

дата выдачи _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя))

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии))

Выбираю для обучения по образовательной программе дошкольного образования языком образования из числа языков народов РФ _____, в том числе, русский язык как родной язык.

С уставом ДОУ «Орлёнок», лицензией на осуществление образовательной деятельности (Л035-01199-54/00209766 от 05.08.2019, вид образования – общее образование, уровень образования - дошкольное образование; вид образования – дополнительное образование, подвид образования – дополнительное образование детей и взрослых) наименованием лицензирующего органа: Министерство образования Новосибирской области), Образовательными программами ДОУ «Орлёнок», Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования ДОУ «Орлёнок», Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОУ «Орлёнок», другими локальными нормативными актами ДОУ «Орлёнок», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей, в том числе через официальный сайт ДОУ «Орлёнок» ознакомлен(а):

" ____ " _____ 20 ____ г.

подпись

Даю соглашение на обработку персональных данных моего ребенка в соответствии с ФЗ №152 «О персональных данных»

" ____ " _____ 20 ____ г.

подпись

" ____ " _____ 20 ____ г.

подпись

ЖУРНАЛ
 приема заявлений о приеме в
 ДОУ «Орлёнок»
наименование организации

Индивидуальн ый номер заявления	Дата подачи заявлен ия	ФИО родителя (законного представите ля) подавшего заявление	Перечень предоставленн ых документов	Роспись родителя (законного представител я) в предоставлен ии документов	Роспись должностног о лица, ответственн ого за прием документов
1	2	3	4	5	6

РАСПИСКА

о получении документов о приеме в ДОУ «Орлёнок»

Регис- траци- онны й номе- р заявл- ения	Дата пода- чи заявл- ения	ФИО (последнее при- наличии) родителя (законного представителя) , подавшего заявление	ФИО (послед- нее при- наличи- и) ребёнк- а, поступ- ающего в ОО	Перечень предоставленных документов	Отметка о приеме документа
				-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия) -свидетельство о рождении ребенка (копия) либо выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния; -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 (копия); -документ, подтверждающий установление опеки (копия); -документ психолого-медико-педагогической комиссии (копия); -документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (копия); -иной документ	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

Роспись должностного лица, ответственного за прием документов

подпись

РАСПИСКА

о получении документов о приеме в ДОУ «Орлёнок»
для иностранного гражданина (лица без гражданства)

Регист траци онны й номе р заявл ения	Дата пода чи заявл ения	ФИО (последнее при наличии) родителя (законного представителя) , подавшего заявление	ФИО (после днее при наличи и) ребёнк а, поступ ающег о в ОО	Перечень предоставленных документов	Отметка о приеме документа
				- копия документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка); -копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка на территории РФ (вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иной документ на пребывание (проживание) в РФ); -копии документов, подтверждающих законность нахождения родителя или законного (законных) представителя (представителей) на территории РФ (вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иной документ на пребывание (проживание) в РФ); - копии документов, удостоверяющих личность ребенка (паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, временное удостоверение личности без гражданства, иной документ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства); -копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), - копии документов, подтверждающих присвоение СНИЛС ребенка (при наличии); -копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности;	

				-копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; - иной документ (перевод на русский язык)	
--	--	--	--	---	--

Роспись должностного лица, ответственного за прием документов _____ .