



Официальная страница в Контакте

ПАМЯТКА

**для родителей - иностранных граждан или лиц без гражданства при
приеме ребенка в группу общеразвивающей направленности
МБДОУ «Детский сад № 36»**

Перечень документов, которые необходимо предоставить для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад № 36»:

1. копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

2. 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);

3. 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 лица 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);

4. 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);

5. 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)).

6. Документ, подтверждающий наличие инвалидности у ребенка (оригинал и копия).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Полный пакет документов, указанных в п. 1-5, должен быть предоставлен родителями – иностранными гражданами в течение 1 месяца со дня подачи первичного заявления.

Заявление возвращается родителям без рассмотрения в случаях:

- истек срок 1 месяц, а требуемый комплект документов не представлен,.
- непредоставление обязательных документов;
- несоответствие представленных документов установленным требованиям;
- отсутствие перевода документов на русский язык.

Перед возвратом заявления заведующий Учреждения уведомляет родителей письменно или электронно о причинах отклонения заявления.

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 настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Положения абзацев 1-7 не распространяются на иностранных граждан:

- являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;

- главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, а также членами семей указанных лиц;

- владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств, а также членами семей указанных лиц;

- сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов

государственной власти иностранных государств, а также членами семей указанных лиц.

Иностранные граждане, указанные выше, предъявляют следующие документы:

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

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка.

Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5. Личное дело обучающегося (при переводе из другого ДОО).

Для сокращения времени заполнения бланков документов предлагаем Вам:

1. Заранее ознакомиться с документами МБДОУ «Детский сад № 36», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, размещенными на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 36» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» (<http://36.doudzr.ru>)):):

- Устав МБДОУ «Детский сад № 36»,
- Сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий)
- Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 36» (описание),
- Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 36»,
- Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 36» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 36»,
- Положение о режиме занятий обучающихся МБДОУ «Детский сад № 36»,
- Правила внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 36».

2. Заполнить бланки документов, размещенные во вкладке «Прием граждан на обучение в ДОО» (там же находятся образцы заполнения бланков) (<http://36.doudzr.ru>)):):

- Заявление о приеме на обучение (образец заполненного заявления при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности)
- Согласие на обработку персональных данных,
- Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности ребенок -инвалид).

Варианты заполнения документов:

1. Бланки документов скачать с официального сайта МБДОУ «Детский сад № 36», распечатать, заполнить по образцу и принести в детский сад (на бумажном и (или) электронном носителе) в назначенные дату и время.
2. Заполнить бланки документов при личном визите в МБДОУ «Детский сад № 39» в назначенные дату и время.

Телефон МБДОУ «Детский сад № 39»: 8(831)36-25-03

Телефон 8(831)36-25-03

Заведующий Воронина Ирина Павловна