

«Принято»
Педагогическим советом
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
гимназии
№ 642 «Земля и Вселенная»
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Протокол № 5
от «11» 01 2021

«Мнение родителей (законных
представителей)
несовершеннолетних
обучающихся Государственного
бюджетного
общеобразовательного
учреждения гимназии
№ 642 «Земля и Вселенная»
Василеостровского района
Санкт-Петербурга учтено»
Протокол Родительской
Конференции № 2411
от «11» 01 2021

«Утверждаю»
Директор Государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения гимназии № 642 «Земля
и Вселенная» Василеостровского
района Санкт-Петербурга



Т.А. Трошкеев

Приказ № 11

2021

**Положение о структурном подразделении –
отделении дошкольного образования детей
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии № 642 «Земля и Вселенная»
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Отделение дошкольного образования детей (далее – Дошкольное отделение) является структурным подразделением Государственного общеобразовательного бюджетного учреждения гимназии № 642 «Земля и Вселенная» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – гимназия).

1.1.1. Место нахождения Дошкольного отделения:

- Санкт-Петербург 199406, ул.Наличная, д.23, лит.А;
- Санкт-Петербург 199406, ул. Опочинина, д. 35, лит.А.
- Санкт-Петербург, 199226, ул.Вадима Шефнера, д.12, корп.3, строение 1.

1.2. В дошкольном отделении гимназии реализуются основные образовательные программы дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми.

1.3. Дошкольное отделение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.4. Дошкольное отделение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.5. Основными задачами Дошкольного отделения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.6. Основной структурной единицей Дошкольного отделения является группа обучающихся (воспитанников) дошкольного (ясельного) возраста (далее - группа).

1.7. Группы Дошкольного отделения имеют общеразвивающую направленность.

1.7.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с Основной образовательной программой, разрабатываемой гимназией самостоятельно на основе Примерной основной образовательной программы дошкольного образования одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию и в соответствии Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

1.8. При необходимости в Дошкольном отделении могут быть организованы:

- группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

1.9. Дошкольное отделение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Санкт-Петербурга, настоящим Положением, уставом гимназии (далее - устав), договором, заключаемым между гимназией и родителями (законными представителями).

1.10. Обучение и воспитание в дошкольном отделении ведется на государственном языке Российской Федерации - русском языке. Возможность воспитания и обучения на других языках определяется Администрацией района. В дошкольном образовательном учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

1.11. Гимназия несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного отделения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного отделения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.12. В дошкольном отделении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений)

1.13 В дошкольном отделении образование носит светский характер.

2. Образовательный процесс

2.1. Основной деятельностью Дошкольного отделения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

Дошкольное отделение в соответствии с направленностью реализует:

- основную образовательную программу дошкольного образования;

– дополнительные образовательные программы дошкольного образования.

2.2. Образовательное учреждение самостоятельно в выборе программ из комплекта вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них с учетом состояния здоровья и уровня развития ребенка.

Содержание образовательного процесса в Дошкольном отделении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.3. Образовательный процесс в Дошкольном отделении регламентируется календарным учебным графиком и учебным планом, разрабатываемыми Образовательным учреждением с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

2.4. Образовательные программы осваиваются в Дошкольном отделении очно, через следующие формы организации деятельности ребенка:

- НОД (непрерывная образовательная деятельность);
- нерегламентированные виды деятельности;
- совместная деятельность педагога/специалиста и ребенка;
- самостоятельная деятельность ребенка в свободное время.

2.5. Обучение и воспитание в Дошкольном отделении осуществляются на русском языке. Возможность воспитания и обучения на других языках определяется Администрацией района. В дошкольном образовательном учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

2.6. Прием детей в Дошкольное отделение осуществляется в соответствии Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года N 236, законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга, в том числе нормативными актами Комитета по образованию.

2.7. Дошкольное отделение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.8. Прием в Дошкольное отделение осуществляется при наличии направления, полученного в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой Администрацией Василеостровского района (Комиссией по комплектованию Государственных образовательных учреждений Василеостровского района Санкт-Петербурга, реализующих образовательную программу дошкольного образования), и предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 1, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней)

В случае принятия нормативно-правового акта, изменяющего перечень документов, необходимых для приема ребенка в Дошкольное отделение, прием осуществляется в соответствии с требованиями такого нормативно-правового акта.

При приеме ребенка Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации Образовательного учреждения, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими порядок организации образовательного процесса.

2.9. При приеме ребенка в Дошкольное отделение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте) заключается договор между гимназией и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Дошкольном отделении.

Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей за содержание детей в Дошкольном отделении и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.10. Зачисление и отчисление воспитанников оформляется приказом руководителя Образовательного учреждения.

2.11. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком Дошкольного отделения должны быть специально оговорены в договоре между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в Дошкольном отделении.

О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются директором Образовательного учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.13. Контингент детей Дошкольного отделения формируется в соответствии с их возрастом и видом образовательного учреждения. Количество групп в Дошкольном отделении определяется исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

Наполняемость групп для Дошкольного отделения устанавливается в соответствии с нормативами, определенными действующим Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

2.14. В Дошкольном отделении могут функционировать группы общеразвивающей направленности:

- группы для детей ясельного возраста от 2 месяцев до 1 года;
- группы для детей ясельного возраста от 1 года до 3 лет;
- группы для детей дошкольного возраста от 2 до 3 лет;
- группы для детей дошкольного возраста от 3 до 4 лет;
- группы для детей дошкольного возраста от 4 до 5 лет;
- группы для детей дошкольного возраста от 5 до 6 лет;
- группы для детей дошкольного возраста старше 6 лет.

Разновозрастные группы:

- группы для детей ясельного возраста двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет);
- группы для детей дошкольного возраста, при наличии в группе детей любых 2-х возрастов, старше 3 лет;

– группы для детей дошкольного возраста, при наличии в группе детей любых 3-х возрастов, старше 3 лет.

2.14.1. При необходимости в дошкольном отделении могут быть организованы семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.14.2. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

2.15. Промежуточная и итоговая аттестация детей в Дошкольном отделении не проводится. Перевод ребенка из группы в группу производится на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом ребенка.

2.16. Режим работы, длительность пребывания в Дошкольном отделении детей устанавливается Положением о Дошкольном отделении.

Режим работы Дошкольного отделения по адресу ул.: Наличная д.23, лит.А - понедельник-пятница с 07.00 до 19.00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Режим работы Дошкольного отделения по адресу: ул. Опочинина д.35, лит.А - понедельник-пятница с 08.00 до 18.00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Режим работы Дошкольного отделения по адресу: ул.Вадима Шефнера, д.12, корп.3, строение 1: понедельник-пятница с 07.00 до 19.00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

В Дошкольном отделении группы могут различаться по времени пребывания детей и функционировать в круглосуточном режиме, режиме полного дня (12-часового пребывания), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), продленного дня (14-часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день), в дневное время, а также возможно свободное посещение детьми Дошкольного отделения.

Группы могут функционировать в режиме 5-дневной и 6-дневной рабочей недели. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни. В этом случае режим работы дошкольного отделения изменяется директором Образовательного учреждения.

2.17. Дисциплина в Дошкольном отделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, родителей (законных представителей) детей, работников Дошкольного отделения. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к детям не допускается.

2.18. Образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- выполнение функций, определенных Уставом Образовательного учреждения и настоящим Положением;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье детей и работников Дошкольного отделения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников в Дошкольном отделении.

3. Семейная дошкольная группа

3.1. Семейная дошкольная группа (далее - семейная группа) является структурной единицей дошкольного отделения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Семейная дошкольная группа осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24.04.2021 №1891-р « Об утверждении методических рекомендаций по организации деятельности семейной дошкольной группы в государственном образовательном учреждении Санкт-Петербурга, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

3.3. Порядок организации деятельности семейной дошкольной группы регламентируется отдельным локальным актом.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- дети;
- родители (законные представители);
- педагогические работники.

4.2. К основным правам детей Дошкольного отделения относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка, принятые на 44-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством, а именно:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защита достоинства детей;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг (при их наличии);
- перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа в случае прекращения деятельности Образовательного учреждения;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями в развитии;
- развитие творческих способностей и интересов;
- воспитание и обучение по индивидуальным планам в рамках образовательных программ дошкольного образования с учетом уровня развития ребенка, особенностей его здоровья, а также с учетом возможностей и условий, созданных в Дошкольном отделении;
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. К основным правам родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- выбор образовательного учреждения;
- защита законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении Образовательным учреждением.

4.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) ребенка относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов;
- ответственность за воспитание детей,
- выполнение положений Устава Образовательного учреждения и настоящего Положения.

4.5. К основным правам педагогических работников относятся:

- участие в управлении Образовательным учреждением;
- защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний;
- повышение квалификации;
- сокращенная рабочая неделя, удлиненный оплачиваемый отпуск, пенсия за выслугу лет;
- аттестация на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, определенном Администрацией района на основании Положения, утвержденного Администрацией района;
- иные меры социальной поддержки в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4.6. К основным обязанностям педагогических работников относятся:

- выполнение Устава Образовательного учреждения, настоящего Положения, условий трудового договора, должностных инструкций и Правил внутреннего трудового распорядка;
- обладание профессиональными навыками, их постоянное совершенствование, повышение профессионального мастерства и квалификации;
- прохождение медицинского обследования за счет средств учредителя в порядке, установленном действующим законодательством;
- охрана жизни, психического и физического здоровья детей, работников Дошкольного отделения;
- защита ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничество с семьей ребенка по вопросам оздоровления, обучения, воспитания и развития;
- содействие удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги.

4.7. Права и обязанности педагогических работников Дошкольного отделения распространяются также на иных работников Дошкольного отделения, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

4.8. Права и обязанности работников Дошкольного отделения конкретизируются в правилах внутреннего распорядка Образовательного учреждения и в должностных инструкциях работников, разрабатываемых Образовательным учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Федеральному закону Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", иным законодательным актам и Уставу Образовательного учреждения и настоящему Положению.

4.9. Отношения ребенка и работника Дошкольного отделения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.10. Работники Дошкольного отделения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

5. Финансирование и хозяйственная деятельность, имущество

5.1. Финансирование Дошкольного отделения осуществляется на основе нормативов субъекта Российской Федерации - города федерального значения Санкт-Петербурга, определяемыми по каждому типу, виду и категории общеобразовательного учреждения, в расчёте на одного ребенка Дошкольного отделения, в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Положением имущество Дошкольного отделения закрепляется за Образовательным учреждением. Имущество, закрепляемое за Образовательным учреждением, является государственной собственностью субъекта Российской Федерации - Санкт-Петербурга. Образовательное учреждение оформляет права на переданное имущество в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Земельные участки закрепляются за Образовательным учреждением в порядке установленном действующим законодательством.

Образовательное учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним, в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Администрации района и назначением имущества.

5.3. Дошкольное отделение пользуется имуществом создавшего его Образовательного учреждения.

5.4. Дошкольное отделение имеет финансовое обеспечение в рамках единой сметы Образовательного учреждения. Текущие расходы Дошкольного отделения планируются по смете Образовательного учреждения и оплачиваются из бюджетных средств и из дополнительных источников бюджетного финансирования.

5.5. Созданное Дошкольное отделение может по доверенности Образовательного учреждения заключать договоры, предусмотренные Уставом Образовательного учреждения и настоящим Положением.

6. Управление Дошкольным отделением

6.1. Управление Дошкольным отделением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Образовательного учреждения и настоящим Положением.

Управление Дошкольным отделением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Общее руководство деятельностью Дошкольного отделения осуществляет директор Образовательного учреждения, который:

- издает приказ о назначении руководителя Дошкольного отделения;
- при необходимости выдает доверенность на имя руководителя Дошкольного отделения, с указанием прав и полномочий;
- утверждает структуру и штатное расписание в соответствии с методикой определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений;
- несет ответственность за уровень квалификации работников.

6.3. Непосредственное руководство деятельностью Дошкольного отделения осуществляет руководитель Дошкольного отделения, который планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество, эффективность и результативность работы Дошкольного отделения, организует совместную работу с другими подразделениями образовательного учреждения. Руководитель Дошкольного отделения несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

6.4. Заработная плата и должностной оклад работнику Дошкольного отделения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительным соглашениям, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Финансирование и хозяйственная деятельность, имущество

7.1. Финансирование Дошкольного отделения осуществляется на основе нормативов субъекта Российской Федерации - города федерального значения Санкт-Петербурга, определяемыми по каждому типу, виду и категории общеобразовательного учреждения, в расчёте на одного ребенка Дошкольного отделения, в соответствии с действующим законодательством.

7.2. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Положением имущество Дошкольного отделения закрепляется за Образовательным учреждением. Имущество, закрепляемое за Образовательным учреждением, является государственной собственностью субъекта Российской Федерации - Санкт-Петербурга. Образовательное учреждение оформляет права на переданное имущество в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Земельные участки закрепляются за Образовательным учреждением в порядке установленном действующим законодательством.

Образовательное учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним, в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Администрации района и назначением имущества.

7.3. Дошкольное отделение пользуется имуществом создавшего его Образовательного учреждения.

7.4. Дошкольное отделение имеет финансовое обеспечение в рамках единой сметы Образовательного учреждения. Текущие расходы Дошкольного отделения планируются по смете Образовательного учреждения и оплачиваются из бюджетных средств и из дополнительных источников бюджетного финансирования.

7.5. Созданное Дошкольное отделение может по доверенности Образовательного учреждения заключать договоры, предусмотренные Уставом Образовательного учреждения и настоящим Положением.

8. Ликвидация Дошкольного отделения

8.1. Прекращение деятельности Дошкольного отделения производится на основании приказа директора гимназии, по письменному согласованию с Администрацией района.

Приложение № 1
к Положению о структурном
подразделении –
отделении дошкольного
образования детей
Государственного бюджетного
общеобразовательного
учреждения гимназии № 642
«Земля и Вселенная»
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ПЕРЕЧЕНЬ ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ ПРИ ПРИЕМЕ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
 - паспорт иностранного гражданина;
 - паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
 - свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
 - документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
 - документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
 - документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:
 - свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
 - свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
 - удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
 - паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).
4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности).
5. 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.