



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 5 АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ДОКУЧАЕВСКА»

**ПРИКАЗ**

29.02.2024

г. Докучаевск

№ 20

О Правилах приема граждан в первый класс МБОУ «ШКОЛА № 5 АД» для обучения в 2024-2025 учебном году

В соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального Закона от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 55 Федерального Закона от 29.12.2012 № ФЗ- 273 «Об образовании в российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом министерства образования и науки донецкой Народной Республики от 13.03.2023 № 95 «Об организации работы по приему на обучение детей в первый класс в общеобразовательные организации Донецкой народной Республики в 2023-2024 учебном году», приказом отдела образования администрации города Докучаевска от 14.03.2023 «Об организации работы по приему на обучение детей в первый класс в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения администрации города Докучаевска в 2023-2024 учебном году, с целью соблюдения конституционных прав граждан на образование, реализации принципа общедоступного и бесплатного общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «ШКОЛА № 5 АД» (прилагается).

1. Утвердить Правила приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «ШКОЛА № 5 АГД» (прилагается).

2. Создать комиссию по приему документов граждан в первый класс МБОУ «ШКОЛА № 5 АГД» для обучения в 2023-2024 учебном году (приложение 2).

3. Распределить функции членов комиссии по приему документов граждан в первый класс МБОУ «ШКОЛА № 5 АГД» для обучения в 2024-2025 учебном году (приложение 2).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.С. Хижняк

Приложение 1  
к приказу директора МБОУ  
«ШКОЛА № 5 АГД»  
от 29.02.2024 № 20

Состав  
комиссии по приему документов граждан в первый класс МБОУ «ШКОЛА № 5  
АГД» для обучения в 2024-2025 учебном году

Председатель комиссии:

Хижняк Е.С.

директор МБОУ «ШКОЛА № 5 АГД»

Члены комиссии:

Гонтаренко Т.Б.

заместитель директора по учебной  
работе

Копачёва С.И.

учитель начальных классов

Захарчишина К.А.

учитель начальных классов

Дзюба В.В.

секретарь МБОУ «ШКОЛА № 5 АГД»

Приложение 2  
к приказу директора МБОУ  
«ШКОЛА № 5 АГД»  
от 29.02.2024 № 20

Распределение функций  
членов комиссии по приему документов граждан в первый класс МБОУ  
«ШКОЛА № 5 АГД» для обучения в 2023-2024 учебном году

<b>ФИО ответственного лица, должность</b>	<b>Функции</b>
Хижняк Евгений Сергеевич, директор МБОУ «ШКОЛА № 5 АГД», председатель комиссии	- ответственность за оформление необходимой нормативной документации и ее исполнение; - прием граждан; - проведение общешкольных родительских собраний; - руководство и контроль, консультации членов комиссии; - комплектовании 1-го класса
Гонтаренко Татьяна Борисовна, заместитель директора по учебной работе, член комиссии	- ответственность за исполнение нормативной документации; - информирование граждан через родительские собрания; - оформление информационного стенда; - комплектование 1-го класса
Копачёва Светлана Ивановна, учитель начальных классов, член комиссии	ответственность за исполнение нормативной документации; - информирование граждан через родительские собрания; - оформление информационного стенда; - комплектование 1-го класса
Захарчишина Карина Александровна, учитель начальных классов, член комиссии	ответственность за исполнение нормативной документации; - информирование граждан через родительские собрания; - оформление информационного стенда; - комплектование 1-го класса
Дзюба Валентина Ивановна, секретарь МБОУ «ШКОЛА № 5 АГД», член комиссии	регистрация заявлений по приему граждан в 1 класс; - прием документов от граждан; - консультация граждан о приеме детей в 1 класс; - подготовка приказа о зачислении в 1 класс

Правила приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования в МБОУ «ШКОЛА № 5 АГД»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «ШКОЛА № 5 АГД» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

– ч.5 ст. 4 Федерального Закона от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования и науки в связи с принятием в российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской народной республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- ст. 55 Федерального Закона от 29.12.2012 № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательными программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- приказом министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 13.03.2023 № 95 «Об организации работы по приему на обучение детей в первый класс в общеобразовательные организации Донецкой Народной Республики в 2023-2024 учебном году»;

- уставом МБОУ «ШКОЛА № 5 АГД».

1.2. Правила регламентируют прием граждан Донецкой Народной Республики (далее – ребенок дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников, проживающих за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

1.5. Правила приема в образовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории. Закрепление образовательной организации за конкретными территориями городского округа осуществляется органами местного самоуправления городского округа по решению вопросов местного значения в сфере образования.

1.6. Образовательная организация размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа по решению вопросов местного значения в сфере образования или распорядительный акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, о закреплении образовательной организации за соответственно конкретными территориями городского округа или субъекта Российской Федерации в течение 10 календарных дней с момента его издания.

1.7. Правила приема в конкретную общеобразовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются общеобразовательной организацией самостоятельно.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пункте 2.1 в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.3. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.4. МБОУ «ШКОЛА № 5 АГД» с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательной организации за соответственно конкретными территориями городского округа;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
- дополнительную информацию по текущему приему.

2.5. Приём заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее – другая организация), ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.6. До начала приёма, приказом директора школы назначается ответственное лицо за приём и регистрацию документов, утверждается график приёма заявлений и документов.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.6 Правил, размещается на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет.

2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

## Приложение 1 к Правилам

### Льготные категории детей

При зачислении необходимо соблюдать порядок очередности. Сначала принимать детей с закрепленной за школой территории с учетом льгот. Затем – детей с незакрепленной территории. Льготные категории детей указаны в таблице.

Организации	Льготники	Основание
<b>Первоочередное право приема</b>		
Общеобразовательные организации	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	Ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ П. 10 Порядка приема в школу
	Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ. Например, уволенных из-за травмы	Ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ П. 10 Порядка приема в школу
	Дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции	Ч. 2 ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ П. 10 Порядка приема в школу
	Дети сотрудников органов уголовно исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы госпож надзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ. Например, умерших в течение года после увольнения со службы	Ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ П. 10 Порядка приема в школу
<b>Преимущественное право приема</b>		
Общеобразовательные организации на программы НОО, ООО, СОО	Полнородные и не полнородные братья и сестры учеников, которые уже обучаются в школе.	П. 2 ст. 54 СК
	Дети, в том числе усыновленный(удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье,	Ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ



	<p>включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью в школу, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ</p>	<p>П. 12 Порядка приема в школу</p>
--	---	-------------------------------------

Приложение 2 к Правилам приёма

В приказ  
директор школы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директору МБОУ «ШКОЛА № 5 АГД»

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя  
(законного представителя))

Адрес места жительства:

\_\_\_\_\_  
Адрес места пребывания

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон:

\_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 5 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОКУЧАЕВСКА»,  
реализующей программу начального общего, основного и среднего общего  
образования

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес места пребывания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Сведения о втором родителе (законном представителе):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Адрес места пребывания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной  
программе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(в случае наличия указывается вид адаптированной программы в соответствии с заключением психолого-  
медико-педагогической комиссии)

Сведения о создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации:

---

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе:

---

*(в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)*

Язык образования: \_\_\_\_\_

*(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)*

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации:

---

*(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)*

Государственный язык Республики Российской Федерации

---

*(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)*

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
- в электронном формате (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Согласен(на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Зачислен приказом директора МБОУ «ШКОЛА № 5 АГД» от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Приложение 3 к Правилам

**Перечень документов для зачисления в первый класс**

<b>Документ</b>	<b>Что проверить или разъяснить</b>	<b>Основание</b>
Заявление о зачислении	<p>Обязательные сведения:</p> <p>фамилия, имя, отчество, дата рождения и адрес ребенка;</p> <p>фамилия, имя, отчество, адрес, телефон, электронная почта родителя;</p> <p>право первоочередного или преимущественного приема – если есть;</p> <p>потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе или специальных условиях для обучения и воспитания – при необходимости;</p> <p>согласие родителя на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе – при необходимости;</p> <p>язык образования – если организуете обучение на родном языке из числа языков народов России или на иностранном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• родной язык из числа языков народов России;</li><li>• факт ознакомления родителя с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами по образовательной деятельности; согласие родителя на обработку персональных данных</li></ul>	Пп. 3.2 и 4.3 Правил приема на обучение
Копия паспорта родителя	Вместо паспорта можно принять копию другого документа, удостоверяющего личность родителя. Перечень таких документов указан в	П. 4.4 Правил

	приложении	
Копия свидетельства о рождении ребенка	<p>Допускается подача другого документа, подтверждающего право на получение образования — например, документ, выданный органом попечительства о назначении опекуна, бумаги, выданные консульствами и диппредставительствами.</p> <p>В случае, если фамилия школьника не совпадает с фамилией хотя бы одного из родителей, дополнительно следует запросить свидетельство о заключении брака или иные документы, подтверждающие родство</p>	
Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	<p>Передача копии данного документа актуальна для всех граждан РФ. Необходимо принять справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства. Потребовать документ от родителя ребенка, проживающего на закрепленной территории. При принятии в ОУ ребенка иностранного гражданина необходимо запросить документальное подтверждение о законности пребывания семьи на территории страны</p>	
Копия свидетельства о рождении полнородных и не полнородных брата или сестры	<p>Потребовать документ от родителя, если он хочет воспользоваться правом преимущественного приема ребенка на обучение по образовательным программам НОО в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой уже обучаются его брат или сестра</p>	
Копия заключения ПМПК, письменное согласие родителей на обучение по адаптированным образовательным программам (для детей с ОВЗ).	<p>Документ необходим для приема ребенка с ОВЗ на обучение по адаптированной программе. С целью обеспечения максимального отображения учебного прогресса ребенка в школе целесообразно подшивать в личное дело копии всех последующих заключений ПМПК, школьного психолога, ответственного врача и других специалистов, курирующих психофизические особенности развития школьника с особыми образовательными потребностями. В рекомендациях</p>	

	ПМПК должны быть указаны программа и условия обучения ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства	Это может быть договор об осуществлении опеки или акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном	
Копии документов, подтверждающих право первоочередного приема	Справка, подтверждающая льготу родителя на зачисление ребенка в школу. Требования к справке не установлены. Это может быть справка с работы, копия служебного удостоверения родителя и т. д. Работодатель вправе выдать ее по своей форме.	

## СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я, \_\_\_\_\_

(ФИО)

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
*серия, номер кем выдан дата выдачи*

(далее – родитель), даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

*Ф.И.О., дата рождения*

(далее – Учащийся) МУНИЦИПАЛЬНОМУ БЮДЖЕТНОМУ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ «ШКОЛА № 5 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОКУЧАЕВСКА», расположенного по адресу: город Докучаевск, улица Чайковского, дом 3 (далее – Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах. Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка:

- сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, размещение на официальном сайте в сети Интернет, ЭЖ, ЭД, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (учащемуся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

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

- 1.Сведения об учащемся:
  - фамилия, имя, отчество;
  - дата рождения;

- пол;
- домашний адрес;
- группа здоровья (физкультурная группа);
- льготная категория (при наличии); - СНИЛС. 2.Сведения о родителях (законных представителях):

- фамилии, имена, отчества;
- дата рождения;
- СНИЛС;
- домашний адрес;
- место работы, должность;
- контактные телефоны.

3. Сведения об учебном процессе и занятости учащегося:

- перечень изученных, изучаемых предметов, факультативных курсов, внеурочной деятельности;
- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
- поведение учащегося;
- награды и поощрения;
- расписание уроков;
- расписание звонков;
- содержание уроков, факультативных занятий;
- содержание домашних заданий.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_  
и действует на время обучения моего ребенка в данном образовательном учреждении. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_



Приложение 5 к Правилам

Документы, удостоверяющие личность на территории России  
Документы, удостоверяющие личность гражданина России

Описание документа	Название документа	Документ, которым установлен статус
Основной документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ	Указ Президента от 13.03.1997 №232 п. 1 Положения, утвержденного постановлением Правительства от 08.07.1997 № 828
Удостоверение личности военнослужащего РФ	Удостоверение личности военнослужащего РФ	п. 1 Положения, утвержденного постановлением Правительства от 12.02.2003 № 91
	Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса	п. 1 Приложения к форме № 1 приложения № 9 к Инструкции, утвержденной приказом министра обороны от 18.07.2014 № 495
Временный документ, удостоверяющий личность	Временное удостоверение личности гражданина РФ	п. 17 Положения, утвержденного постановлением Правительства от 08.07.1997 № 828 п. 119 Административного регламента, утвержденного приказом МВД от 13.11.2017 № 851

**Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан и лиц без гражданства**

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

<b>Описание документа</b>	<b>Название документа</b>	<b>Документ, которым установлен статус</b>
Удостоверение личности иностранного гражданина в РФ	без гражданства	
	Разрешение на временное проживание	п. 2 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ
	Вид на жительство	п. 3 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ
	Документ, который предусмотрен федеральным законом или признан РФ документом, удостоверяющим личность иностранного гражданина	п. 4 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ
Удостоверение личности лица без гражданства	Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения его заявления о признании гражданином РФ	ч. 4 ст. 41.4 Федерального закона от 31.05.2002 № 62-ФЗ
Удостоверение личности лиц, которые указаны в ч.1 ст. 41.1 Федерального закона от 31.05.2002 № 62-ФЗ и подали заявление о признании гражданами РФ или о приеме в гражданство РФ	Удостоверение беженца	ч. 7 ст. 7 Федерального закона от 19.02.1993 № 4528-1
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу	ч. 7 ст. 4 Федерального закона от 19.02.1993 № 4528-1
Удостоверение личности беженцев и временных переселенцев	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	п. 9 Порядка, утвержденного постановлением Правительства от 09.04.2001 № 274