Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 75 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»

ПРИНЯТО
На общем собрании работников
Детского сада №75 ОАО «РЖД»
Протокол № _4_ от «_04_»_05_
2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
Детского сада №75 ОАО «РЖД»
_____Л.И. Московская
приказ № 87 от «_04_»_05_2021_ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО

_____Е. И. Каверина

Московская Людмила Ивановна

Подписан: Московская Людмила Ивановна
DN: C=RU, OU=заведующий, O="Детский сад № 75 ОАО "" РЖД""", CN=Московская Людмила Ивановна, E=ds75Orel@yandex.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.10.07 13:06:31+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

СОГЛАСОВАНО:
На заседании Совета родителей учреждения
Детского сада №75 ОАО «РЖД»
Протокол № _1__ от «_04_»__05_ 20_21_г.

Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №75 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №75 ОАО «РЖД» (далее –Правила) определяет порядок приема граждан Российской Федерации в учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам. а также по адаптированным образовательным программам дошкольного образования частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №75 ОАО «РЖД» (далее – учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236, распоряжения № 981/р от 30.04.2021г. «Об утверждении Порядка комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД», Устава частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №75 открытого акционерного общества «Российские железные дороги», утвержденного распоряжением ОАО «РЖД» от 01.07.2015 №1629р.

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее- ребенок, дети) в учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, по адаптированным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.4. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав граждан на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

1.5. Правила приема в образовательное учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

1.7. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.8. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия нового.

2. Порядок Комплектования групп

2.1. Комплектование учреждения производится в соответствии с плановыми заданиями по комплектованию учреждений ОАО «РЖД» на новый учебный год, которые ежегодно утверждаются Департаментом управления персоналом ОАО «РЖД» (далее – плановые задания) и формируются учреждением в Единой корпоративной автоматизированной системе учета трудовых ресурсов (далее- ЕКАСУТР).

2.2. В плановых заданиях устанавливаются количество, виды и направленность групп, предельная наполняемость и длительность их работы в пределах, установленных санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству,

содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.
2.3. Служба управления персоналом Московской железной дороги (далее – служба управления персоналом) контролирует комплектование учреждения.
2.4. Комиссия по комплектованию частных образовательных учреждений ОАО «РЖД» на основании поданных документов выдает направление в учреждении по форме согласно приложению № 4, подписанное председателем комиссии, на основании которого заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, содержании, присмотре и уходе за воспитанниками.

3. Организация приема на обучение, порядок предоставления мест

3.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии вакантных мест.

3.2. В первоочередном порядке предоставляются места в учреждениях детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011г. №3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

3.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение в учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3.4.. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Прием на обучение в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4. Порядок подачи заявления для приема (зачисления) воспитанников в учреждение

4.1. Для постановки на очередь (приема) ребенка в учреждение родители (законные представители) подают в учреждение заявление (форма заявления согласно приложению №1, предъявляют документы согласно приложению №2). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на установление льгот, в том числе и по плате за содержание воспитанников.

В заявлении родителей (законных представителей) для направления на очередь в образовательное учреждение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 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);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного;
- 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

4.2. Заявление о приеме может предоставляться в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

4.3. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются заведующим учреждением или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение, которая ведется по форме согласно приложению №3. Листы журнала приема заявлений нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

4.4. После регистрации заявления родителю (законного представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов ,содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
4.5. Форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и официальном сайте учреждения в сети Интернет.
4.6. При приеме ребенка в учреждение руководитель учреждения знакомит родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
4.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, размещение фото и видеоматериалов с участием воспитанников на сайте учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4.8. На каждого ребенка , принятого в учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (ями) (законными представителями) ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении в течение периода обучения ребенка.
4.9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

4.10. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течении 3 –х рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в 3-х дневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте образовательного учреждения сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа) , наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.11. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет физических и (или) юридических лиц

изданию распорядительного акта о приеме ребенка на обучение в учреждение предшествует заключение договора.

4.12. Руководитель общеобразовательного учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение и представленных документов.

4.13. В течение 3 рабочих дней после зачисления ребенка в учреждение информация о нем вводится в ЕКАСУТР.

4.14. Отчисление воспитанника из учреждения оформляется приказом заведующего учреждения и может производиться:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- в связи с завершением обучения;
- досрочно по инициативе родителей (законного представителя) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника, родителей (законного представителя), в том числе в случае ликвидации учреждения.

4.15. Руководитель учреждения издает ежегодно 1 сентября приказ о комплектовании учреждения на новый учебный год, в котором указываются количество, направленность групп, предельная наполняемость групп, длительность работы.

4.16. Книга учета воспитанников ведется в ЕКАСУТР.

4.17. Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законного представителя) и контроля за движением контингента воспитанников в учреждении.

4.18. Книга учета формируется из ЕКАСУТР на бумажном носителе ежегодно по состоянию на 1 января и 1 сентября и хранится в учреждении. Листы в книге учета нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

4.19. Учреждение принимает локальный нормативный акт (приказ), регламентирующий правила приема воспитанников в учреждение.

4.20. Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка,
-медицинского заключения,
-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости),
-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, документов, подтверждающих право родителей (законных представителей) на установление льгот по родительской плате (при необходимости),
-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Родители(законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Копии , предъявленных в учреждении документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам устанавливает Учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Приложение № 1

Правила приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему частного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 75 ОАО «РЖД»
Московской Людмиле Ивановне
от родителя
Фамилия_____
Имя_____
Отчество_____
Проживающего по
адресу: _____
__ _____
_____

Заявление
родителей (законных представителей) для постановки на очередь (приема) в учреждение

Прошу поставить на очередь (принять) в частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 75 открытого акционерного общества «Российские железные дороги моего ребенка

_____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

_____
дата рождения ребенка

_____
реквизиты свидетельства о рождении ребенка и (или) паспорта

проживающего по адресу:
_____
_____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
с..... 20___ г.
в группу
_____
_____
направленность группы и режим пребывания
Ф.И.О. матери:
_____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)

_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

_____
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)

Ф.И.О. отца:

_____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)

_____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

_____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____языке.

Ознакомлен (а) со следующими документами:
Уставом учреждения _____;
лицензией на осуществление образовательной деятельности;
общеобразовательными программами;
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, учащихся.

☐ Согласна(ен) на проведение диагностики в рамках основной образовательной программы.

☐ Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

☐ Наличие права на установление льгот, в том числе и по плате за содержание в образовательном учреждении.

☐ на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

_____
(Подпись/расшифровка подписи матери)

☐ на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

_____
(Подпись/расшифровка подписи отца)

Дата «____» « _____» 20____г

_____
(Подпись/расшифровка подписи матери)

Дата «____» « _____» 20____г

_____
(Подпись/расшифровка подписи отца)

Приложение № 2

Правила приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

ПЕРЕЧЕНЬ

Документов, которые родители (законные представители) предъявляют для постановки на очередь (приема) ребенка в учреждении

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032); свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.
2. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
3. 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.
4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
5. Для приема в учреждение родители(законные представители) ребенка дополнительно предъявляют медицинское заключение.

Приложение № 3

Правила приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

ЖУРНАЛ
Приема заявлений
В частном дошкольном учреждении «Детский сад №75 ОАО «РЖД»

№ п/п	ФИО ребенка, дата рождения	ФИО , место работы, должность родителей (законных представителей), телефон		Регистрация заявления		Дата, № протокола о зачислении	Дата, № направления	Дата поступления в учреждение
		мать	отец	дата	Подпись родителя			

Приложение № 4

Правила приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

НАПРАВЛЕНИЕ

от « » 20 г. №

Принять ребенка

_____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения ребенка

_____

Домашний адрес

_____

_____

Отец

_____
(фамилия, имя, отчество)

Мать

_____
(фамилия, имя, отчество)

в частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 75
открытого акционерного общества «Российские железные дороги»
(полное наименование учреждения)

Заместитель председателя комиссии
по комплектованию
частных дошкольных образовательных
учреждений ОАО «РЖД» _____ И.Н.Светличная
(подпись) (ФИО)

МП