

ПРИНЯТЫ
на заседании Педагогического совета
Протокол от 9 октября 2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом и.о. заведующего
РЖД детским садом № 15
от 9 октября 2024 г. № 182

П РА В И Л А

приема в частное дошкольное образовательное учреждение «РЖД детский сад № 15»

1. Основные положения

1.1. Правила приема в частное дошкольное образовательное учреждение «РЖД детский сад № 15» (далее — Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236, с Порядком комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденным распоряжением ОАО «РЖД» от 30.04.2021 г. № 981/р (с изменениями от 07.08.2024 г.), Уставом частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 15».

1.2. Правила определяют порядок комплектования частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 15» (далее – Учреждение).

1.3. Комплектование Учреждения производится в соответствии с плановыми заданиями по комплектованию учреждений на новый учебный год, которые ежегодно до 1 июня утверждаются Департаментом управления персоналом (далее – плановые задания) и формируются Учреждением в Единой корпоративной автоматизированной системе учета трудовых ресурсов (далее – ЕКАСУТР).

1.4. В плановых заданиях устанавливаются количество, направленность групп, предельная их наполняемость и длительность их работы в пределах, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями к работе соответствующих учреждений.

1.5. Учреждениями ежегодно на 1 апреля и 1 октября формируется в ЕКАСУТР отчет о выполнении плановых заданий в учебном году.

2. Порядок подачи заявлений

2.1. 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).

2.2. 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 Учреждении (при необходимости).

2.3. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение, который ведется по форме согласно приложению № 3. Листы журнала приема заявлений нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения.

2.5. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.6. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.7. При приеме ребенка в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.8. В заявлении о приеме ребенка в Учреждение ставится личная подпись родителей (законных представителей) об ознакомлении с указанными документами, а также о согласии на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

2.10. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в течение периода обучения ребенка.

3. Порядок предоставления мест в Учреждении

3.1. Заведующий осуществляет прием детей в Учреждение при наличии вакантных мест в течение всего календарного года.

3.2. Во внеочередном порядке предоставляются места:

детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

3.3. В первоочередном порядке предоставляются места в Учреждении детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 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».

3.4. Детям граждан, уволенных с военной службы, предоставляются места в Учреждении не позднее месячного срока с момента обращения указанных граждан.

3.5. Преимущественное право на прием в Учреждение предоставляется детям, проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства с братьями и сестрами, посещающими данное учреждение.

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

3.7. 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.

3.8. Получение дошкольного образования в Учреждении в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования начинается с полутора лет, но не позже достижения ребенком семи лет. По заявлению родителей (законных представителей) руководитель учреждения вправе разрешить прием детей в более раннем возрасте при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

4. Комплектование учреждений

4.1. В службе управления персоналом Московской железной дороги под председательством заместителя начальника службы управления персоналом Московской железной дороги образуется комиссия по комплектованию учреждений (далее – комиссия), в состав которой включаются специалисты службы управления персоналом, руководители учреждений, представители профсоюзной организации железной дороги.

4.2. Комиссия распределяет места по учреждениям на основании плановых заданий и списков детей, составленных руководителями учреждений по книгам регистрации.

4.3. На основании решения комиссии, оформленного протоколом, выдается направление в Учреждение по форме согласно приложению № 4, подписанное председателем комиссии.

5. Порядок оформления зачисления ребенка в Учреждение

5.1. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение, реализующее программы дошкольного образования (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

5.2. Приказ, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет, размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5.3. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о приеме ребенка на обучение в Учреждение предшествует заключение договора.

5.4. В течение трех рабочих дней после зачисления ребенка в Учреждение информация о нем вводится в ЕКАСУТР.

5.5. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего и может производиться:

по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.6. 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.

5.7. Заведующий издает ежегодно 1 сентября приказ о комплектовании Учреждения на новый учебный год, в котором указываются количество, направленность групп, предельная наполняемость групп, длительность работы групп.

5.8. Книга учета воспитанников ведется в ЕКАСУТР.

5.9. Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля над движением контингента воспитанников в

Учреждении.

5.10. Книга учета формируется из ЕКАСУТР на бумажном носителе ежегодно по состоянию на 1 января и 1 сентября и хранится в Учреждении.

5.11. Листы в книге учета нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения.

5.12. Учреждение принимает локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема воспитанников в Учреждение.

5.13. Служба управления персоналом контролирует вопрос комплектования учреждений, осуществляющих свою деятельность в границе Московской железной дороги.

Приложение № 1
к Правилам приема в
частное дошкольное образовательное
учреждение «РЖД детский сад № 15»

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

Прошу поставить на очередь (принять) в

полное наименование учреждения
моего ребенка

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

дата рождения ребенка

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка и (или)
паспорта

проживающего по адресу:

_____ адрес

места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

с __.__.20__ г. в _____ группу/класс с
режимом пребывания _____

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 _____;

со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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.

☐ Согласна(ен) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

Дата «___» «_____» 20___г

(Подпись/расшифровка подписи)

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, которые родители (законные представители) предъявляют
для постановки на очередь (приема) ребенка в учреждение**

1. 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) 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 документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
5. Аттестат об основном общем образовании установленного образца (при приеме в учреждение для получения среднего общего образования).
6. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение в учреждение.

Приложение № 3
к Правилам приема в
частное дошкольное образовательное
учреждение «РЖД детский сад № 15»

ЖУРНАЛ
приема заявлений

В _____
(полное наименование учреждения)

№ п/п	Фамилия, имя ребенка, дата рождения	Ф.И.О., место работы, должность родителей (законных представителей), телефон		Регистрация заявления		Дата, № протокола о зачислении	Дата, № направле ния	Дата поступления в учреждение (или отзыва заявления)
		мать	отец	дата	подпись родителя			

Приложение № 4
к Правилам приема в
частное дошкольное образовательное
учреждение «РЖД детский сад № 15»

Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»

_____ железная дорога – филиал ОАО «РЖД»

НАПРАВЛЕНИЕ

от «__» _____ 20 __ г. №__

Принять ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения ребенка

Домашний адрес

Отец

_____ (фамилия, имя, отчество)

Мать

_____ (фамилия, имя, отчество)

В

_____ (полное наименование учреждения)

Председатель комиссии
по комплектованию
частных образовательных
учреждений ОАО «РЖД»

(подпись)

(ФИО)

МП