Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №

открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

(«Детский сад № 243 ОАО «РЖД»)

|  |  |
| --- | --- |
| Принято: Педагогическим советом Детского сада № 243 ОАО «РЖД» Протокол № 1 от 01.03.2022г. | Утверждено: заведующий Детского сада № 243 ОАО «РЖД» Белоусова И.К. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ № 34 от 01 марта 2022 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ** о порядке приема воспитанников в частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 243открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

# Основные положения

* 1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в частное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 открытого акционерного общества «Российский железные дороги» (далее Положение) устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема воспитанников.
  2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема детей, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.
  3. При приеме детей частное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 открытого акционерного общества «Российский железные дороги» (далее - Детский сад № 25 ОАО «РЖД») руководствуется:
     + Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
     + Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471, [от 8 сентября 2020г. № 471](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=371963&l0) "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236" и с изменениями внесенными приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686

* + - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373

«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

* + - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом

положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;

* + - Порядком комплектования частных образовательных учреждений ОАО

«РЖД», утвержденным распоряжением ОАО «РЖД» от 30 апреля 2021 г.

№ 981/р;

* + - Уставом частного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 25 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» утвержденный распоряжением ОАО «РЖД» от 23 июля 2015 г. № 1828р.

* 1. Прием в частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад

№ 25 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее - Детский сад № 25 ОАО «РЖД») 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. В плановых заданиях устанавливаются количество, направленность групп предельная их наполняемость и длительность их работы в пределах, установленных санитарно - эпидемиологическими требованиями к работе соответствующих учреждений.
  2. Учреждениями ежегодно на 1 апреля и 1 октября формируется в ЕКАСУТР отчет о выполнении плановых заданий в учебном году.

# Правила приема подачи заявлений

* 1. Для постановки на очередь (приема) ребенка в Детский сад № 25 ОАО

«РЖД» родители (законные представители) подают в «Детский сад № 25 ОАО «РЖД» заявление (форма заявления согласно приложению № 1, предъявляют документы согласно приложению № 2).

* 1. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указывают сведения о наличии права на установление льгот по плате за содержание воспитанников в Детском саду № 25 ОАО «РЖД» (при необходимости).
  2. Детский сад № 25 ОАО «РЖД» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.
  3. Заявление о приеме в Детский сад № 25 ОАО «РЖД» и копии документов регистрируются заведующим учреждением или уполномоченным им 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. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Детским садом № 25 ОАО «РЖД», ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
  5. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Детского сада № 25 ОАО «РЖД» в сети Интернет.
  6. При приеме ребенка в Детский сад № 25 ОАО «РЖД» заведующий (лицо его замещающее) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Детского сада № 25 ОАО «РЖД», лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

* 1. В заявлении о приеме ребенка в Детский сад № 25 ОАО «РЖД» 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. На каждого ребенка поступающего (принятого) в Детский сад № 25 ОАО

«РЖД», 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).

* 1. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду

№ 25 ОАО «РЖД» в течение периода обучения ребенка.

* 1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя)

ребенка, не получившего дошкольного образования или не достигшего восьми лет.

# Правила приема предоставления мест в Детский сад № 25

**ОАО «РЖД»**

* 1. Преимущественное право родителей (законных представителей) на прием детей в Детский сад № 25 ОАО «РЖД» определяется Учредителем в соответствии с правилами комплектования.
  2. Места в Детский сад № 25 ОАО «РЖД», не занятые детьми работников компании, могут по решению комиссии предоставляться детям работников сторонних организаций с взиманием стоимости предоставляемых услуг в учреждении в установленном порядке, а так же дети иных граждан при наличии свободных мест при 100 % ежемесячной оплате за услуги по содержанию, присмотру и уходу за ребенка в Учреждении.
  3. Заведующий Детским садом № 25 ОАО «РЖД» осуществляют прием детей в Детский сад № 25 ОАО «РЖД» при наличии вакантных мест в течение всего календарного года.
  4. Детям проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема в Детский сад № 25 ОАО «РЖД», если в нем обучаются их братья и (или) сестры.
  5. 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 центра психолого-медико-социального сопровождения, после прохождения психолого-медико-педагогической комиссии Республики Карелия.

* 1. Прием на обучение в Детский сад № 25 ОАО «РЖД» 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.

# Комплектование учреждений

* 1. В службе управления персоналом Октябрьской железной дороги (далее – служба управления персоналом) под председательством заместителя начальника службы управления персоналом Октябрьской железной дороги образуется комиссию по комплектованию учреждений (далее – комиссия), в состав которой включаются специалисты службы управления персоналом, руководители учреждений, представители профсоюзной организации железной дороги.
  2. Комиссия распределяет места по учреждениям на основании плановых заданий и списков детей, составленных руководителями учреждений по книгам регистрации.
  3. На основании решения комиссии, оформленного протоколом, выдается путевка в учреждение по форме согласно приложению № 4, подписанное председателем комиссии.

# Правила оформления документов при зачислении ребенка в Детский сад № 25 ОАО «РЖД»

* 1. Заведующий учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение, реализующее программы дошкольного образования (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после подписания Подписного листа (Приложение № 1 к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования, содержанию и уходу за воспитанниками от 19.03. 2015г. № 1396964).
  2. 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 Детский сад № 25 ОАО «РЖД» предшествует заключение договора.
  3. В течение 3 рабочих дней после зачисления ребенка в Детский сад № 25 ОАО «РЖД» информация о нем вводится в ЕКАСУТР.
  4. Отчисление воспитанника из Детского сада № 25 ОАО «РЖД» оформляется приказом руководителя учреждения 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 воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

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

* 1. Заведующий учреждения издает ежегодно 1 сентября приказ о комплектовании Детского сада № 25 ОАО «РЖД» на новый учебный год, в котором указываются количество, направленность групп, предельная наполняемость групп, длительность работы групп.
  2. Книга учета воспитанников ведется в ЕКАСУТР.
  3. Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников в Детском саду № 25 ОАО «РЖД».
  4. Книга учета формируется из ЕКАСУТР на бумажном носителе ежегодно по состоянию на 1 января и 1 сентября и хранится в учреждении.
  5. Листы в книге учета нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.
  6. Учреждение принимает локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема воспитанников в Детский сад № 25 ОАО «РЖД».
  7. Служба управления персоналом контролирует вопрос комплектования учреждений, осуществляющих свою деятельность в границе Октябрьской железной дороги.

# Порядок регулирования спорных вопросов

* 1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Детского сада № 25 ОАО «РЖД», регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

# Заключительные положения

* 1. Настоящее Положение, является локальным нормативным актом Детского сада № 25 ОАО «РЖД», принимается на Педагогическом совете Учреждения, согласовывается с советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным

учреждением.

* 1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
  2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.2. настоящего Положения.
  3. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Приложение № 1**

Регистрационный номер № Заведующему Детским садом

№ 25 ОАО «РЖД»

Дата регистрации Моруновой М.А. от

(родители Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**родителей (законных представителей) для постановки на очередь (приема) в частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №25 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»**

Прошу зачислить в число воспитанников Детского сада №25 ОАО «РЖД» моего

ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)

дата рождения ребенка « » 20 г.р. на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности

Желаемая дата приема на обучение « » 20 г.р.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида (при наличии)

(имеется, не имеется)

Язык образования

(указывается язык образования из числа языков народов РФ, в т.ч. русского языка как родного языка)

Необходимый режим пребывания ребенка Свидетельство о рождении ребёнка: серия № дата выдачи адрес места пребывания ребёнка адрес места фактичеческого проживания Фамилия, имя, отчество мамы: адрес электронной почты (при наличии)

№ телефона (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Документ серия № дата выдачи Кем выдан Фамилия, имя, отчествопапы: адрес электронной почты (при наличии)

№ телефона (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Документ серия № дата выдачи Кем выдан Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Ознакомлен(а) с нормативными документами, регламентирующими деятельность учреждения:

* уставом Учреждения;
* лицензией на осуществление образовательной деятельности;
* образовательными программами;
* другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, содержания, присмотра и ухода за Воспитанниками;

* права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

*/*

подпись расшифровка подписи

Расписка о получении документов получена на руки. Дата « » « » 20 г

*/*

подпись расшифровка подписи

Я, (ФИО*)*

родителя (законного представителя), даю свое согласие 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.

Хранение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата « » « » 20 г

*/*

подпись расшифровка подписи

**Приложение № 2**

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

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

1. Справка с места работы родителя (законного представителя) форма АКУ-17.
2. 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».
3. 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.
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

**Приложение № 3**

**ЖУРНАЛ**

**приема заявлений**

|  |
| --- |
| в частное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 25 |
| открытого акционерного общества «Российские железные дороги» |

(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, № направл ения | Дата поступления в учреждение (или отзыва  заявления) |
| мать | отец | дата | подпись родителя |

**Приложение № 4**

|  |  |
| --- | --- |
| Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» Октябрьская железная дорога - филиал ОАО «РЖД» | |
|  | **ПУТЕВКА** |
| 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 № 25 | |
| открытого акционерного общества «Российские железные дороги» | |
| (п | олное наименование учреждения) |
| Председатель комиссии по комплектованию частных образовательных учреждений ОАО «РЖД»  Первый заместитель начальника службы  управления персоналом  Октябрьской железнойьдороги  (подпись)  МП | |