УТВЕРЖДЕН

Приказом заведующего
№ 78-ОД от 25.08.2021

ПОРЯДОК
комплектования частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 246 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

I. Основные положения

1. Порядок комплектования частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 246 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее - Порядок) разработан 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 2020 г. № 236, Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458, Порядком комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденного Распоряжением № 981-р от 30.04.2021 года.

2. Порядок определяет правила комплектования частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 246 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее - учреждение).

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 формируется учреждением в Единой корпоративной автоматизированной системе учета трудовых ресурсов (далее - ЕКАСУТР).

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

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

II. Порядок подачи заявлений

7. 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).

8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно

8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на установление льгот, в том числе и по плате за содержание воспитанников, учащихся в учреждении (при необходимости).

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

10. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются заведующим учреждением (далее - руководитель) 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.

11. 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.

12. Примерная форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и официальном сайте учреждения в сети Интернет.

13. При приеме ребенка в учреждение руководитель обязан ознакомить 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, учащихся.

14. 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.

15. 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).

16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении в течение периода обучения ребенка.

17. При приеме на обучение по программам дошкольного образования выбор языка образования, изучаемых 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.

III. Порядок предоставления мест в учреждении

18. Руководитель учреждения осуществляет прием детей в учреждение при наличии вакантных мест в течение всего календарного года.

19. Во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольное учреждение:

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".

20. В первоочередном порядке предоставляются места в учреждениях 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".

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

22. 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.

23. 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.

IV. Порядок оформления зачисления ребенка в учреждение

24. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение, реализующее программы дошкольного образования (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте в сети Интернет, размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

25. 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

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

27. Отчисление воспитанника из учреждения оформляется приказом руководителя учреждения и может производиться:

по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

в связи сзавершением 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.

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

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

29. Книга учета воспитанников ведется в ЕКАСУТР.

30. Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанниковв учреждении.

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

32. Листы в книге учета нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

Приложение № 1
к Порядку комплектования
Детского сада № 246 ОАО "РЖД"

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 свидетельства о рождении ребенка и (или) паспорта

проживающего по адресу: _____
адрес места жительства

_____
(места пребывания, места фактического проживания) ребенка

с __.__.20__ г. в _____ группу

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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на

_____ языке.

Ознакомлен (а) со следующими документами:

Уставом _____;

лицензией на осуществление образовательной деятельности; образовательными программами;

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

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

☐ Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного 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)

Приложение № 2
к Порядку комплектования
Детского сада № 246 ОАО "РЖД"

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. N 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. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение в учреждение.

Приложение № 3
к Порядку комплектования
Детского сада № 246 ОАО "РЖД"

ЖУРНАЛ
приема заявлений

в _____
(полное наименование учреждения)

N п/п	Фамилия, имя ребенка, дата рождения	Ф.И.О., место работы, должность родителей (законных представителей), телефон		Регистрация заявления		Дата, N протокола о зачислении	Дата, N направления	Дата поступления в учреждение (или отзыва заявления)
		мать	отец	дата	подпись родителя			

Приложение № 4
к Порядку комплектования
Детского сада № 246 ОАО "РЖД"

Открытое акционерное общество "Российские железные дороги"

_____
железная дорога - филиал ОАО "РЖД"

НАПРАВЛЕНИЕ

от "__"_____ 20__ г. N_____

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"

МП (подпись) (ФИО)