СОГЛАСОВАНО
На заседании
педагогического
совета
Протокол №2
от 30.09.2024г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
частным дошкольным
образовательным учреждением
«РЖД детский сад № 42»
Царева М.Б.
«30» сентября 2024г.
М. П.

Царева Марина Борисовна

Положение
о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
частного дошкольного образовательного учреждения
« РЖД детский сад №42»

1.Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования частного дошкольного образовательного учреждения « РЖД детский сад №42» разработано на основании .

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-Ф «Об образовании в РФ;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
-Приказа Министерства просвещения РФ от 31.07. 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образовании»; Приказа Минпросвещения России от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»

- Правил комплектования негосударственных (частных) образовательных учреждений открытого акционерного общества «Российские железные дороги», утвержденных распоряжением ОАО «РЖД» № 1908/р от 17.08.2024 г. и определяют порядок комплектования частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 42» (далее - учреждение).

Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

2. Все группы комплектуются в соответствии с уставом детского сада и плановыми заданиями по комплектованию учреждения на новый учебный год, которые ежегодно утверждаются Департаментом управления персоналом. В плановых заданиях по комплектованию учреждения на новый учебный год устанавливается количество, виды и направленность групп, предельная наполняемость групп и длительность их работы (10,5 часа,12-14 часов) в пределах контрольных нормативов и предельной численности контингента воспитанников, установленных лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3. В учреждение принимаются дети в возрасте от 1.5 до 7 лет на основании медицинского заключения.

4. Руководитель учреждения осуществляет в течение всего учебного года без ограничений прием заявлений на зачисление детей в учреждение и представляет данные об очерёдности приема детей в учреждение в службу управления персоналом.

5. Руководитель представляет в комиссию по комплектованию учреждений ежегодно, до 10 мая, сведения о вакантных местах в учреждении (по возрастным группам) на 1сентября текущего года и ежемесячно, до 25 числа, сведения о выбывших воспитанниках для приёма детей на освободившиеся места.

6. Комиссия распределяет места по учреждениям на основании плановых заданий по комплектованию учреждений на новый учебный год и списков детей, составленных руководителем учреждения журнал регистрации.

7. Места в учреждениях, не занятые детьми работников компании, могут по решении комиссии предоставляться детям работников сторонних организаций с взиманием стоимости предоставляемых услуг в учреждении в установленном порядке.

8. На основании решения комиссии, оформленного протоколом, выдается документ в учреждение, подписанный председателем комиссии.

9. Для постановки на очередь (зачисления) ребёнка в учреждение родители (законные представители) подают в учреждение:

- 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».

- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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

- Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.

- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные

граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский».

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

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по медицинским показаниям;

11.Место в учреждении сохраняется для воспитанника в случае:
1)болезни или карантина при наличии медицинского документа;
2)отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления родителей (законных представителей);
3) прохождения санитарно-курортного лечения при наличии соответствующего документа.

12. Родители (законные представители) ежегодно (на 1 января и 1 августа) уточняют сведения о месте работы на основании представляемых справок (только для работников ОАО «РЖД», дочерних и зависимых обществ ОАО «РЖД» (на основании Правил комплектования негосударственных дошкольных образовательных учреждений открытого акционерного общества «Российские железные дороги», утвержденных распоряжением ОАО «РЖД» № 1908/р от 17.08.2024)

13. Наполняемость групп в учреждении должно соответствовать нормам СанПин.

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольную группу компенсирующей направленности при наличии в учреждении условий для коррекционной работы с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии. Родители (законные представители) детей с отклонениями в развитии представляют в комиссию документы в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями: для детей с тяжелыми нарушениями речи и с фонетико - фонематическим нарушениями речи – заключения отоларинголога, логопеда и психоневролога.

15. При приеме ребенка в учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (обучающихся).

16. Прием ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего о зачислении ребенка в учреждение.

17. Взаимоотношения между учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, предусматривающим права, обязанности и ответственность сторон в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком. При необходимости внесения в договор изменений или дополнений договор заключается вновь. Договор подписывается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям).

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

19. В учреждении ведется книга учета воспитанников в электронном виде. Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников в учреждении. Ежегодно по состоянию на 01 сентября руководитель учреждения обязан подвести итоги за прошедший год и зафиксировать их в журнале учета, отметив количество принятых и выбывших детей в течении учебного года (с указанием причины выбытия) Журнал учета формируется на бумажном носителе ежегодно по состоянию на 1 января и 1 сентября и хранится в учреждении. Листы в журнале нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

20. В учреждении хранится следующая документация:

- заявления родителей (законных представителей) на зачисление детей в учреждение;
- справки с места работы родителей (законных представителей) только для работников ОАО «РЖД», дочерних и зависимых обществ ОАО «РЖД» (на основании Правил комплектования негосударственных дошкольных образовательных учреждений открытого акционерного общества «Российские железные дороги», утвержденных распоряжением ОАО «РЖД» № 1908/р от 17.08.2024
- ходатайство от профсоюзной организации;
- заключения врачей – специалистов в зависимости от категории детей;
- заключения комиссий учреждения и иных комиссий (для воспитанников учреждений компенсирующего вида или компенсирующих групп);
- книга регистрации заявлений на зачисление воспитанников;
- книга учета воспитанников;
- табель учета посещаемости учреждения (форма КУ- 96 368886)
- договоры между учреждением и родителями (законными представителями).

21. Контроль за комплектованием учреждения осуществляет Служба управления персоналом Западно-Сибирской железной дороги.

22. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Приложение N 1
к Порядку комплектования
частных образовательных
учреждений 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 записи акта о рождении ребенка
или свидетельства о рождении ребенка, 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

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)

_____

фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии)
полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер,
обучающихся в учреждении

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 ребенка на _____ языке.

Ознакомлен(а) со следующими документами:

уставом учреждения;

со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации

образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;

с учебно-программной документацией;

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

☐ 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)

Приложение N 2
к Порядку комплектования
частных образовательных
учреждений 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".

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.

6. Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.

7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский.

Приложение N 3
к Порядку комплектования
частных образовательных
учреждений 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 N 4
к Порядку комплектования
частных образовательных
учреждений 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

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)
_____,
(кем)
проживающий (ая) по адресу: _____,
с п.1 ч.1 ст.6 и ст.9, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:
давая настоящее согласие на обработку персональных данных частному дошкольному образовательному учреждению «РЖД детский сад № 42» (далее – Учреждение), зарегистрированному по адресу: 652401 Кемеровская область , г. Тайга, пер. Динамовский 1а, я действую по собственной воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), законным представителем которого я являюсь.

1.Своих персональных данных:
1.1. Фамилия, имя, отчество;
1.2. Дата рождения;
1.3. Сведения о гражданстве;
1.4. Место регистрации и место фактического проживания;
1.5. Паспортные данные;
1.6. Место работы, выполняемая работа, занимаемая должность;
1.6. Номер стационарного и мобильного телефона или сведения о других способах связи;
1.7. ИНН;
1.8. СНИЛС;
1.9. Реквизиты свидетельства о браке;
1.10. Сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках;
1.11. Документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья и т.п.).

2. Персональных данных моего ребенка (подопечного)

_____:
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)
2.1. Фамилия, имя, отчество;
2.2. Дата и место рождения;
2.3. Сведения о составе семьи;
2.4. Место регистрации и место фактического проживания;
2.5. Свидетельство о рождении;
2.6. Сведения о гражданстве;
2.7. СНИЛС;

3.Даю согласие на обработку учреждением следующих биометрических персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного):
1. изображение лица (фотоизображение и видеоизображение).

Также даю согласие на обработку следующих специальных категорий персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного):
2. Данные о состоянии здоровья:
- группа здоровья;
- сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний;
- данные медицинских обследований / медосмотров;
- сведения о прививках.

4. Вышеуказанные персональные данные представлены в целях:
- учета контингента воспитанников в информационной системе ЕКАСУТР Учредителя ОАО

«РЖД», системе ГИС-АИС Министерства образования Кемеровской области;

– предоставления субсидии на финансовое обеспечение получения дошкольного образования частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 42»;

– возмещения расходов до полной стоимости затрат на содержание воспитанников РЖД детского сада № 42;

– предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг Учреждения.

5. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, извлечение, использование, обезличивание, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего органов, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработки а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Обязуюсь предоставить информацию об изменении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения мной документов об изменениях.

7. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

8. Срок действия настоящего согласия на обработку персональных данных устанавливается на период обучения моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

8. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде. Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

«_____» _____ 20_____ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных ребенка

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____,
(кем)

проживающий (ая) по адресу: _____,

в соответствии с п.1 ч.1 ст.6 и ст.9, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

давая настоящее согласие на обработку персональных данных моего ребенка (подопечного)

_____
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

частному дошкольному образовательному учреждению «РЖД детский сад № 42» (далее – Учреждение), зарегистрированному по адресу: 652401 Кемеровская область , г. Тайга, пер. Динамовский 1а., я действую по собственной воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), законным представителем которого я являюсь, в следующем объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- фото, видео с изображением ребенка.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью публикации фото и видеоматериалов на официальном сайте РЖД детского сада № 42 в сети Интернет, на официальных страницах образовательного учреждения в социальных сетях, на стендах в помещении РЖД детского сада № 42.

В указанных целях я даю согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработки.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения мной документов об изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Срок действия настоящего согласия на обработку персональных данных устанавливается на период обучения моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде. Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

«_____» _____ 20_____ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)