

Согласовано:

Педагогическим советом

ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД»

Протокол № 3

«31» августа 2020 г.

Утверждаю:

Заведующий

ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД»

_____ Н.А. Овчинникова

Приказ № 204 от 01.09.2020г.

Согласовано:

Советом родителей

ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД»

Протокол № 2

«31» августа 2020 г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 198 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»

1.1. Правила приема в (далее – правила) в частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 198 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» расположенного по адресам: г. Красноярск, ул. Партизанская, д. 70 Б; г. Красноярск, ул. Тотмина, д. 3а; г. Красноярск, ул. Ленинградская, д. 38, разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 и уставом частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 198 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее - ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД»).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД» для обучения по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. 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.

1.4. ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД» обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, родители которых являются работниками открытого акционерного общества «Российской железной дороги», в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД» (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД».

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД» и на официальном сайте в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием документов по зачислению детей, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- настоящих правил;
- копии устава ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и

других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. 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.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению (путевки) Управления ОАО «РЖД» и личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлении для приема ребенка в ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД», родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка.

3.2. Для зачисления в ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД» родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

-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;

-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;

-документ психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающий потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) нахождения в группе компенсирующей направленности).

3.3.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД».

3.4.Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию, вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.6.Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

3.7.Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД» в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.8.Для зачисления в порядке перевода из другой организации родитель (законный представитель) несовершеннолетнего дополнительно предъявляет личное дело обучающегося.

3.9.При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей, ответственное лицо по приему детей в детский сад, проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в

двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД». Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

3.10.Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД», не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.11.Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.12.При приеме заявления о приеме в ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД» (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД», локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.13.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.12., фиксируется в заявлении 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 в порядке, установленном законодательством РФ.

3.14.Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.15.С родителем (законным представителем) ребенка, который сдал полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, содержанию, присмотру и уходу за воспитанниками (для работников дочерних и сторонних организаций ОАО «РЖД») или подписной лист к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования, содержанию, присмотру и уходу за воспитанниками (для работников ОАО «РЖД»).

3.16. Зачисление ребенка в ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД» оформляется приказом заведующего детским садом в течение трех рабочих дней после заключения договора (подписного листа).

3.17. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД» осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или адаптированным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка

из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, содержанию, присмотру и уходу за воспитанниками (для работников дочерних и сторонних организаций ОАО «РЖД») или подписной лист к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования, содержанию, присмотру и уходу за воспитанниками (для работников ОАО «РЖД»).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Зачислен _____ 20__ г.

Приказ № _____ от _____

Заведующему частным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 198 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»
Наталье Анатольевне Овчинниковой

родителя (законного представителя)

_____ (фамилия, имя, отчество (полностью))
паспорт _____, выдан _____

_____ от _____

контакт. телефон: _____

e-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить в ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД» (ул. Партизанская, 70Б) моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)
(свидетельство о рождении: _____ выдано _____
_____ от _____

проживающего по адресу: _____
_____ на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности с режимом пребывания полного дня с _____.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____

ФИО матери: _____

Адрес места жительства _____
_____ контакт. телефон _____

ФИО отца: _____

Адрес места жительства _____
_____ контакт. телефон _____

К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка _____

2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории
№ _____ от _____ выдано _____

3. Копия паспорта _____

4. Медицинское заключение _____

5. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД» ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

РАСПИСКА в получении документов

Выдана _____

(Ф.И.О. родителя)

в том, что « ____ » _____ 20 ____ года для зачисления в ЧДОУ «Детский сад № 198

ОАО «РЖД» _____

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1.	Заявление о зачислении _____ Ф.И.О. ребенка _____, регистрационный номер № _____	1
2.	Копия свидетельства о рождении _____ Ф.И.О. ребенка _____	1
3.	Копия свидетельства о регистрации _____ Ф.И.О. ребенка _____ по месту жительства на закрепленной территории	1
4.	Копия паспорта родителя	1
5.	Медицинское заключение о состоянии здоровья _____ Ф.И.О. ребенка _____	
	Итого:	5

« ____ » _____ 20 ____ г.

Должность принимающего
документы _____

Ф.И.О. принимающего
документы _____