

**Частное дошкольное образовательное учреждение  
«РЖД детский сад № 66»**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
РЖД детского сада № 66  
протокол от 11.10.2024 г. №

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
РЖД детский сад № 66  
И.К. Белоусова  
приказ от 11.10.2024 г. №



**Правила приёма воспитанников  
в частное дошкольное образовательное учреждение  
«РЖД детский сад № 66».**

**I. Общие положения**

1.1. Правила приема в частное дошкольное образовательное учреждение «РЖД детский сад № 66» (далее — правила) 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 Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденных распоряжением № 981 от 30.04.2021г, Изменениями, внесенными в Порядок комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденных распоряжением № 1908 от 07.08.2024г, локальными нормативными актами частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 66» (далее учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования,

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема в частное дошкольное образовательное учреждение «РЖД детский сад № 66» (далее — правила) 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 Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденных распоряжением № 981 от 30.04.2021г, Изменениями, внесенными в Порядок комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденных распоряжением № 1908 от 07.08.2024г, локальными нормативными актами частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 66» (далее — учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, по адаптированным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

## **2. Правила подачи заявления.**

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрастные группы по плану комплектования утвержденного учредителем, в соответствии с санитарно-

эпидемиологическими требованиями. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Для постановки на очередь (приёма) в учреждение родители (законные представители) подают заявление по форме Приложение № 1 и предъявляют документы согласно Приложения № 2.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о наличии права на установление льгот, в том числе и по оплате за содержание обучающихся в учреждении (при необходимости).

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

2.6. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего календарного года.

2.7. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются заведующим учреждения (далее - руководитель) или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений в учреждение, который ведется по форме согласно Приложению № 3. Листы журнала приема заявлений нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

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

2.9. Примерная форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и официальном сайте учреждения в сети Интернет (Приложение 1).

2.10. При приеме ребенка в учреждение руководитель 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.

2.11. 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.

2.12. 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).

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

13. 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.

### **3. Порядок предоставления мест в учреждение.**

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

3.2. Во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольное учреждение:

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

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

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

- 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;

- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

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

3.4. 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.

3.5. 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.

#### **4. Порядок оформления зачисления ребенка в учреждение**

4.1. 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.

4.2. 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 учреждение предшествует заключение договора.

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

4.4. Отчисление обучающегося из учреждения оформляется приказом руководителя учреждения и может производиться:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника; в связи с 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.

4.5. 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.

4.6. Книга учета обучающихся ведется в ЕКАСУТР.

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

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

4.9. Листы в книге учета нумеруются, прошиваются и скрепляются

печатью учреждения.

Приложение № 1  
к Правилам приема  
РЖД детского сада № 66

**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 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

---

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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на



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 по плате за содержание в учреждении.

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

Дата «\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_г

(Подпись/расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Правилам приема  
РЖД детского сада № 66

## **П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**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».

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 язык.

Приложение № 3  
к Правилам приема  
РЖД детского сада № 66

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, номер направлени я	Дата поступления в учреждение (или отзыва заявления)
		мать	отец	дата	подпись родителя		