



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

«Детский сад №251 ОАО «РЖД»

Н.Ю.Тарасова

2014г.

**Порядок приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 251
открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»**

1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 251 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Порядок) определяет правила приёма детей в Детский сад № 251 ОАО «РЖД».

2. Приём воспитанников в детский сад осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением ОАО «РЖД» № 2547 от 29.10.2014 г. «Об утверждении Правил комплектования негосударственных (частных) образовательных учреждений ОАО «РЖД» и настоящим положением.

3. Правила приёма в Детский сад № 251 ОАО «РЖД» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

4. Преимущественным правом зачисления в Детский сад № 251 ОАО «РЖД» пользуются дети работников ОАО РЖД», работников дочерних, структурных, зависимых обществ и частных учреждений ОАО «РЖД».

5. В приёме детей в Детский сад № 251 ОАО «РЖД» может быть отказано по причине отсутствия в нём свободных мест.

6. По решению комиссии по комплектованию, руководитель Учреждения может принимать детей работников сторонних организаций на места, не занятые детьми работников ОАО «РЖД» с взиманием ежемесячной

платы за содержание ребенка в Учреждении в размере 100% стоимости полного содержания.

7. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

8. Для постановки на очередь ребенка в детский сад родители (законные представители) подают заявление, справку с места работы, предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), копию свидетельства о рождении ребенка.

9. В заявлении о постановке на очередь родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка;
- г) контактные телефоны родителей (законных представителей).

10. Заявление о постановке на очередь в Детский сад № 251 ОАО «РЖД» регистрируется в книге регистрации заявлений. Листы книги регистрации нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

11. В заявлении о приеме ребенка в Детский сад № 251 ОАО «РЖД» родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

12. Заявление о приеме в Детский сад № 251 ОАО «РЖД» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме

ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

13. Примерные формы заявлений о постановке на очередь и о зачислении размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

14. Прием в Детский сад № 251 ОАО «РЖД» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

15. Комиссия по комплектованию распределяет места на основании планового задания ОАО «РЖД». На основании решения комиссии, оформленного протоколом, выдается путевка, подписанная председателем комиссии.

16. При приеме ребенка в Детский сад № 251 ОАО «РЖД» родители (законные представители) подают в учреждение:

а) заявление;

б) справку с места работы;

в) медицинское заключение (медицинскую карту) ребенка;

г) копию свидетельства о рождении ребенка;

д) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

е) документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) на установление льгот по родительской плате (при необходимости).

17. При приеме ребенка, детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом детского сада, образовательными программами, другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

18. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду № 251 ОАО «РЖД» на время обучения воспитанника. На каждого

воспитанника, зачисленного в Детский сад № 251 ОАО «РЖД», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

20. После оформления документов о приеме ребенка в образовательную организацию, указанных в настоящем Порядке, Детский сад № 251 ОАО «РЖД» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор).

21. Заведующий Детским садом № 251 ОАО «РЖД» издает приказ о зачислении ребенка в детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

22. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

23. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в течение 1 года.

24. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

25. В Детском саду № 251 ОАО «РЖД» ведется «Книга учета воспитанников», которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях).

26. Основаниями для отчисления воспитанника из Детского сада № 251 ОАО «РЖД» являются:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- наличие медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду № 251 ОАО «РЖД»;
- иные случаи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

27. При отчислении воспитанника из детского сада № 251 ОАО «РЖД» издается распорядительный акт об отчислении (приказ).