

**Частное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 186 открытого акционерного общества  
«Российские железные дороги»**

Согласовано:  
На заседании Совета родителей  
протокол № 2 от 03.05.2023 г.

Утверждено:  
Заведующий частным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Детский сад № 186 ОАО «РЖД»  
\_\_\_\_\_ А.Н. Рыспаева  
Приказ № 22 - Од  
от «03» мая 2023 г.

**Положение  
о правилах приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования (возникновения образовательных  
отношений), перевода, приостановления образовательных отношений  
частного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 186 открытого акционерного общества  
«Российские железные дороги»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 186 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- ст. 43 и 62 Конституции Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686);

- Порядком комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденным Распоряжением ОАО «РЖД» от 30.04.2021 г. № 981/р;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. №1155 (в редакции Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 31).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и приостановления образовательных отношений воспитанников частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 186 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Учреждение).

## **2. Правила приема воспитанников в Учреждение**

2.1. Комплектование Учреждения производится в соответствии с плановыми заданиями по комплектованию учреждений на новый учебный год, которые ежегодно утверждаются Департаментом управления персоналом ОАО «РЖД».

2.2. В плановых заданиях устанавливаются количество, направленность групп, предельная их наполняемость и длительность их работы в пределах, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями к работе Учреждения.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет включительно.

2.5. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественному, социальному и должностному положению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным объединениям, а также по другим обстоятельствам.

2.6. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.7. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.8. Постановка на очередь и прием ребенка в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление представляются в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме на адрес электронной почты Учреждения: [ds186omsk@mail.ru](mailto:ds186omsk@mail.ru).

2.10. В заявлении для постановки на очередь или для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного

- представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на установление льгот, в том числе и по оплате за содержание воспитанников Учреждения.

2.11. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и сестер.

2.12. Для постановки на очередь и/или приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) подают заявление (форма заявления – приложение № 1, 4) и 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 27.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.12.1. Для постановки на очередь родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют 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, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания 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 язык.

2.12.2. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка

дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. 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.

2.14. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Книге регистрации заявлений на зачисление детей в Учреждение, которая ведется по форме, согласно приложения № 2. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.12, остается в очереди.

2.16. Между Учреждением и открытым акционерным обществом «Российские железные дороги» (далее – ОАО «РЖД») заключен договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, содержанию, присмотру и уходу за воспитанниками (далее – Договор), регулирующий взаимодействия сторон (права и обязанности), размер, сроки и порядок взимания родительской платы, ответственности сторон, порядок разрешения споров, основания изменения и расторжения и порядок присоединения к Договору. Родители (законные представители), состоящие в трудовых отношениях с ОАО «РЖД», присоединяются к Договору после подписания Подписного листа (приложение № 1 к Договору) и предоставляют в Учреждение справку с места работы для установления соответствующего размера ежемесячной родительской платы.

Подписной лист подписывается в трех экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка вместе с копией Договора.

2.17. При возмещении части стоимости предоставляемых Учреждением услуг иными организациями, в которых работают (служат, обучаются) родители (законные представители) ребенка, между сторонами может заключаться трехсторонний договор.

2.18. Между Учреждением и родителями (законными представителями), не являющимися работниками ОАО «РЖД», заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, предусматривающий основные характеристики образования, права, обязанности и ответственность сторон, стоимость предоставляемых услуг. Договор заключается при приеме ребенка в Учреждение, подписывается в 2 экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка. При необходимости внесения изменений в договор

заключается дополнительное соглашение.

2.19. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.20. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме ребенка на обучение в Учреждение предшествует заключение договора.

2.21. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.22. Ежегодно по состоянию на 1 января и 1 августа родители (законные представители) предоставляют справку с места работы, а также документы, подтверждающие право на установление соответствующего размера ежемесячной родительской платы.

2.23. Заведующий или уполномоченное им лицо обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.24. Заведующий Учреждением издает ежегодно 1 сентября приказ о комплектовании Учреждения на новый учебный год, в котором указываются количество, направленность и предельная наполняемость групп, длительность их работы.

2.25. В Учреждении ведется книга учета воспитанников в Единой корпоративной автоматизированной системе управления трудовыми ресурсами ОАО «РЖД» (ЕКАСУТР). Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников в Учреждении.

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

2.27. Документы для зачисления в Учреждение представляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 10 дней со дня регистрации путевки. В случае невозможности предоставления документов в указанный срок на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника возможно продление срока предоставления документов.

### **3. Правила перевода воспитанников в Учреждении**

3.1. Перевод воспитанников в течение учебного года в следующую возрастную группу возможен по заявлению родителей (законных представителей) при наличии

свободных мест, по причине низкой посещаемости в группах.

3.2. Воспитанники Учреждения могут переводиться на освоение других образовательных программ:

- с обучения по основной образовательной программе дошкольного образования на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

- с обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего. При необходимости вносятся изменения в договор.

#### **4. Порядок приостановления образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и по инициативе Учреждения.

4.2. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни воспитанника;
- санаторно - курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
- карантина в Учреждении;
- ремонта в Учреждении.

4.3. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их личного заявления.

4.4. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения является приказ, изданный заведующим.