

**Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 119
открытого акционерного общества «Российские железные дороги»**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Детского сада №119 ОАО «РЖД»
Протокол №2 от 20.12.2023г

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
Детского сада №119 ОАО «РЖД»
_____/Т.И.Чукалина /
Приказ № 81-О от 20.12.2023г

СОГЛАСОВАНО:

С учетом мнения Совета родителей ДООУ
Протокол от 20.12.2023г №2

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
в частное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад №119 ОАО «РЖД»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в частное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №119 ОАО «РЖД», 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;
- приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «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»;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28;
- Уставом частного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №119 ОАО «РЖД» (далее – Учреждение или Детский сад);

➤ Распоряжением ОАО «РЖД» от 30.04.2021г №981/р «Об утверждении Порядка комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД».

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

1.3. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Организация приема в Учреждение

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

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с одного года. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Документы по приему заявлений для постановки на очередь и для приема детей подаются в Детский сад № 119 ОАО «РЖД» в письменном виде родителями (законными представителями) по адресу:

г. Самара, ул. Балаковская, д.12,

с понедельника по пятницу: с 9.00 ч. до 12.00 ч. и с 13.00 ч. до 16.00 ч.

2.4. Родитель (законный представитель) предоставляет пакет документов нужных для постановки ребенка на очередь **в Детский сад**, ответственному сотруднику по приему документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя(копия);

- свидетельство о рождении ребенка (копия);

2.5. После проверки документов ответственным сотрудником, родитель (законный представитель) в письменном виде заполняет заявление установленного образца на постановку ребенка на очередь.

2.6. Ответственный сотрудник вносит данные в «Журнал регистрации заявлений о постановке детей на очередь» в следующие графы

- номер очереди;
- Ф.И.О. ребенка с датой рождения;
- Ф.И.О. место работы родителей (законных представителей), должность, номер телефона;
- регистрация заявления, (число и подпись родителя).

2.7. Ответственный сотрудник выдает «Уведомление о принятии документов для постановки на очередь»:

- с номером входящей записи;
- датой;
- телефонами контактных лиц;

- и подписью ответственного сотрудника за прием документов.

2.8. На информационном стенде в учреждении и на официальном сайте Детского сада №119 ОАО «РЖД» в разделе «Прием в ДООУ» в сети «Интернет» размещены следующие документы:

- форма заявления о приеме в детский сад;
- форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.9. Учреждение осуществляет прием заявления в форме электронного документа, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10. В первоочередном порядке предоставляются места детям, соответствующие права которых определены действующим законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение в учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

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

3.1 Приём детей в детский сад производится на основании следующих документов:

- «Направления» для зачисления ребенка в детский сад, выданное комиссией ОАО «РЖД» по комплектованию учреждений, на основании плановых заданий и списков детей, составленных руководителем детского сада по книгам регистрации в порядке очередности. (далее – Направление);
- заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в детский сад;
- заявления о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранцы граждане и лица

без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

– свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

– свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

– документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

– документа психолого-медико-педагогической комиссии (для приема детей в группы комбинированной, компенсирующей направленностей. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии)

– документ, подтверждающий установление опеки.

3.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

3.4. 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.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад и копий документов в журнале «Приема заявлений о приеме в образовательную организацию», о чем родителям (законным представителям) выдается уведомление о приеме документов. В уведомлении 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, включаются в перечень представленных

документов. Уведомление заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и отдается родителям.

3.6. После приема документов, Учреждение формирует пакет документов на зачисление воспитанников и направляет их в комиссию по комплектованию частных образовательных учреждений ОАО «РЖД». После подписания «Направления», учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.7. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте Учреждения в сети интернет: размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.3. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя)

ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

4.5. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

4.6. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

4.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.8. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.9. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.10. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

5. Ведение документации

5.1. Ответственный за прием документов в Учреждение ведет «Книгу учета и движения воспитанников», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях) и отражения движения.

5.2. Формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- Направление для зачисления ребенка в детский сад;
- заявление о приеме ребенка в детский сад;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
- копия документа, удостоверяющего 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 25.07.2002 г. № 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- копия свидетельства 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 (для приема детей в группы комбинированной, компенсирующей направленности);
- договор между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.