

частное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад № 167 открытого акционерного общества  
«Российские железные дороги»

Согласовано

На заседании общего  
родительского собрания  
частного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №167 ОАО «РЖД»  
(протокол № 1 от 11.10.21 г.)

Утверждаю

Заведующий  
частным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Детский сад №167 ОАО «РЖД»  
Царева М.Б.  
Приказ № 55/4 от «11» 01 2021 г.  
М.П.



## Положение

**о правилах приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования ( возникновения образовательных  
отношений), перевода, приостановления образовательных  
отношений**

**частного дошкольного образовательного учреждения  
Детский сад № 167 открытого акционерного общества  
«Российские железные дороги»**

2021

## **Положение**

**о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ( возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений частного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 167 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 (далее – Положение) в частном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад № 167 открытого акционерного общества « Российские железные дороги» ( далее- Учреждение) разработано в целях соблюдения прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования, повышения качества и доступности данной услуги. Положение регламентирует непосредственно предоставление услуги: порядок и основание приема, перевода из одного учреждения в другое, отчисления, комплектования групп, перемещения воспитанников из одной группы в другую в Учреждении, порядок взаимодействия Учреждения и родителей ( законных представителей).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Правилами комплектования негосударственных ( частных) образовательных учреждений ОАО « РЖД», утвержденного распоряжением ОАО « РЖД» от 29.10.2014г № 2547р;
- Конституцией Российской Федерации (ст.43,620);
- Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно – эпидемиологическими Правилами СанПиН 2.4. 3648-20 « Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Уставом Учреждения;
- Федеральным закон 152-ФЗ « О персональных данных» от 27.07.2006г;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г № 236 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 21.02.2019г №31 « О внесении изменений в ФГОС дошкольного образования»
- иным федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в области дошкольного образования.

## **2. Прием воспитанников в образовательную организацию**

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

2.2. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте с 1 года до 7 лет.

2.3. При приеме детей в образовательную организацию не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.4 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию.

2.5. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка. ( приложение № 1)

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме на адрес электронной почты detsad167@mail.ru.

В заявлении для приема родители (законные представители) ребенка указывают 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);
- 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 специальные меры поддержки (гарантии) отдельных граждан и их семей ( при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной

организации, выбранной родителем ( законным представителем ) для приема ребенка его родители ( законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (ии), имя (имена), отчество ( а ) ( последнее при наличии) братьев и сестер.

**2.6 Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:**

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

- свидетельство о рождении 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 нахождения ребенка;

- документ психолога – педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.7 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 психолога – медико – педагогической комиссии.

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, 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 родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (**приложение № 4**) заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9. Взаимоотношения между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором об образовании (далее - договор), предусматривающим основные характеристики образования, права, обязанности и ответственность сторон, стоимость предоставляемых услуг. Договор заключается при приеме ребенка в учреждение. Договор подписывается в 2 экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка. При необходимости внесения в договор изменений заключается дополнительное соглашение к договору.

Между образовательным учреждением и ОАО «РЖД», с которым родители (законные представители) воспитанников состоят в трудовых отношениях, заключается договор. Родители (законные представители) воспитанников – работники ОАО «РЖД» присоединяются к договору и подписывают Подписной лист к договору и предоставляют в учреждение справку с места работы.

Подписной лист подписывается в 2 экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка вместе с копией договора к которому они присоединяются.

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

2.10. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора или подписи Подписного листа. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.11. Руководители учреждений ежегодно по состоянию на 1 января и 1 августа уточняют сведения о месте работы родителей (законных представителей) на основании представляемых родителями (законными представителями) справок.

2.12. При приеме ребенка в учреждение руководитель учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется

личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника (**приложение №2**) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду

- письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.
- 2.13. Руководитель учреждения издает ежегодно 1 сентября приказ о комплектовании учреждения на новый учебный год, в котором указываются количество, направленность и виды групп предельная наполняемость групп, длительность их работы.
- 2.14. В учреждении ведется книга учета воспитанников в электронном виде (далее - книга учета) по форме согласно **Приложению № 3**. Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников в учреждении.
- 2.15. Документы для зачисления в образовательную организацию 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

### **3.Перевод воспитанников в образовательной организации**

- 3.1. В следующую возрастную группу перевод воспитанников осуществляется по распорядительному акту руководителя учреждения по окончании учебного года – 1 июня.
- 3.2. Перевод воспитанников в течение учебного года в следующую возрастную группу возможен по заявлению родителей при наличии свободных мест, временно при карантине, по причине низкой посещаемости в группах.
- 3.3. Воспитанники образовательной организации 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.Приостановление образовательных отношений**

- 4.1. Образовательные отношения приостанавливаются на время ремонта, карантина и другим независящим от сторон обстоятельствам в соответствии с приказом заведующего.
- 4.2. По заявлению родителей (законных представителей):
- домашний режим по медицинским показаниям;
  - длительный отпуск по семейным обстоятельствам, на период, указанный в заявлении, но не превышающий 75 дней в год.

Приложение №1

Принять в гр. № \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ М.Б.Царева

Заведующему Детский сад № 167 ОАО «РЖД»  
Царевой М.Б.

От \_\_\_\_\_  
( ФИО родителя ( законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Прошу Вас принять моего ребенка ( сына, дочь) \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка полностью) « » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения  
Свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
Место государственной регистрации \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_  
На обучение по \_\_\_\_\_ образовательной программе дошкольного образования в группу  
направленности Детского сада № 167 ОАО «РЖД»  
Язык образования \_\_\_\_\_ родной язык , из числа языков народов России \_\_\_\_\_

Сообщаю сведения о родителях ( законных представителях) ребенка:

**Мать Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Адрес проживания** \_\_\_\_\_

**Телефон , электронная почта ( при наличии)** \_\_\_\_\_

**Документ , удостоверяющий личность** \_\_\_\_\_

**Отец Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Адрес проживания** \_\_\_\_\_

**Телефон , электронная почта ( при наличии)** \_\_\_\_\_

**Документ , удостоверяющий личность** \_\_\_\_\_

**Документ , подтверждающий установление опеки ( при наличии)** \_\_\_\_\_

**Необходимый режим пребывания ребенка** \_\_\_\_\_

**Желаемая дата приема** \_\_\_\_\_

**Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии)** \_\_\_\_\_

**Ребенок, проходящий обучение в Детском саду № 167 ОАО «РЖД» (при наличии)** \_\_\_\_\_

**К заявлению прилагаются документы ( копии):**

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении 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 нахождения ребенка;
- документ психолога – педагогической комиссии (при необходимости)

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

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности , образовательной программой Детского сада № 167 ОАО «РЖД» , лицензией на право осуществления медицинской деятельности локальными нормативными актами и иными документами , регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 167 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» , **ознакомлен(а)**

Подпись \_\_\_\_\_

Даю свое согласие частному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №167 ОАО «РЖД» (Детский сад №167 ОАО «РЖД»), зарегистрированному по адресу: 652401, Кемеровская обл., г.Тайга, пер.Динамовский, 1а; ОГРН 1044247001204, ИНН 4247004630, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, при условии , что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством. А так же на размещение фотографий ребенка на сайте , стендах, страницах ДООУ в мессенджерах.

Число \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №2

Согласие на обработку персональных данных ребенка  
Детский сад №167 ОАО «РЖД»

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.02.2006 (ред. от 21.07.2014)

Я, \_\_\_\_\_,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

(далее - Воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных «Детский сад №167 ОАО «РЖД» (г. Тайга, Кемеровская область, пер. Динамовский, 1,а) (далее - Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а так же хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а так же административным и педагогическим работникам учреждения). Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных. Перечень

персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела воспитанника:

- фамилия, имя, отчество;
  - дата рождения;
  - пол;
  - сведения о состоянии здоровья;
  - домашний адрес; - фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны, места работы, свидетельства о рождении, данные документа удостоверяющего личность.
2. Сведения об учебном процессе и занятости Воспитанника:

- перечень образовательных программ;
- данные о посещаемости, причинах отсутствия;
- поведение Воспитанника;
- содержание дополнительных услуг;
- фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс.

Настоящее согласие дано мной «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует на время обучения (пребывания) моего ребенка в данном образовательном учреждении. Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Даю согласие на осуществление фото и видео съемки с размещением на сайте образовательной организации. А так же на размещение фотографий ребенка на сайте, стендах, страницах ДОУ в мессенджерах.

\_\_\_\_\_  
(подпись,

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи)



**КНИГА**  
**регистрации заявлений на зачисление**  
**детей**  
**в частное дошкольное**  
**образовательное учреждение**  
**« Детский сад № 167 открытого**  
**акционерного общества**  
**"Российские железные дороги"**

№п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Домашний адрес (по регистрации и факт.)	Сведения о родителях		Дата, № путевки	Дата поступления	Который ребенок в семье по праву рождения	Родительская плата (%)	Дата, причина выбытия		
				Отец							Мать	
				ФИО, телефон	Место работы						ФИО, телефон	Место работы

Приложение №1 к Правилам комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД».

**Расписка в получении документов предоставляемых при приеме воспитанника**

Родитель: \_\_\_\_\_

Ребенок: \_\_\_\_\_

Дата приема в детский сад: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_

Перечень принятых документов:

-справка с места работы по форме АКУ – 17 \_\_\_\_\_

-копия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

-копия свидетельства о регистрации с места жительства \_\_\_\_\_

-заявление о приеме \_\_\_\_\_

-согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

-копия документа, удостоверяющего личность родителя \_\_\_\_\_

- медицинское заключение \_\_\_\_\_

- документ психолого- педагогической комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( подпись ) (расшифровка) (должность)

**Расписка в получении документов предоставляемых при приеме воспитанника**

Родитель: \_\_\_\_\_

Ребенок: \_\_\_\_\_

Дата приема в детский сад: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_

Перечень принятых документов:

-справка с места работы по форме АКУ – 17 \_\_\_\_\_

-копия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

-копия свидетельства о регистрации с места жительства \_\_\_\_\_

-заявление о приеме \_\_\_\_\_

-согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

-копия документа, удостоверяющего личность родителя \_\_\_\_\_

- медицинское заключение \_\_\_\_\_

- документ психолого- педагогической комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( подпись ) (расшифровка) (должность)

**Расписка в получении документов предоставляемых при приеме воспитанника**

Родитель: \_\_\_\_\_

Ребенок: \_\_\_\_\_

Дата приема в детский сад: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_

Перечень принятых документов:

-справка с места работы по форме АКУ – 17 \_\_\_\_\_

-копия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

-копия свидетельства о регистрации с места жительства \_\_\_\_\_

-заявление о приеме \_\_\_\_\_

-согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

-копия документа, удостоверяющего личность родителя \_\_\_\_\_

- медицинское заключение \_\_\_\_\_

- документ психолого- педагогической комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( подпись ) (расшифровка) (должность)