

Ч а с т н о е д о ш к о л ь н о е о б р а з о в а т е л ь н о е у ч е б н о е з а в е д е н и е
« Д е т с к и й с а д № 1 8 1 о т к р ы т о г о а к ц и о н е р н о г о о б щ е с т в а
« Р о с с и й с к и е ж е л е з н ы е д о р о г и »

П Р И Н Я Т О

Педагогическим советом
Протокол
от 01 апреля 2022 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Заведующий детским садом
С. А. Федореев
Приказ №
от 01 апреля 2022 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

О п р а в и л а х п р и е м а н а о б у ч е н и е п о о б р а з о в а н и ю д о ш к о л ь н о г о о б р а з о в а н и я (в о з н и к н о в е н и е п е р е в о д а , п р и о с т а н о в л е н и е о б р а з о в а т е л ь н о г о о б у ч е н и я д о ш к о л ь н о г о о б р а з о в а т е л ь н о г о о т к р ы т о г о а к ц и о н е р н о г о о б щ е с т в а « Р о с с и й с к и е ж е л е з н ы е д о р о г и »)

- справку с места работы
- ходатайство профсоюзной организации о постановке
- предъявляют документ, удостоверяющий личность
- Руководитель образовательного учреждения уведомление о постановке на очередь, в котором
- даются постановки на очередь,
- номер очереди
- перечень принятых документов.

Заявления регистрируются в книге регистрации учреждения (для регистрации) в районном центре или в районном центре, где они регистрируются. Примерная форма заявления представляемых при приеме в учреждение в течение ребенка.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с комплектованием групп, которые ежегодно управляются персоналом. В плановых заданиях на направленность групп (классов), предельная численность в пределах, установленных требованиями соответствующих образовательных учреждений.

2.3. Службы управления персоналом (службы в здании управления персоналом) ежегодно 1 мая и 1 ноября представляют в Департамент выполнения учреждениями плановых заданий в учебные учреждения и наличия в них свободных мест.

2.4. Заведующий Учреждением осуществляет прием в течение всего учебного года в соответствии с планом управления персоналом.

2.5. В службе управления персоналом под председательством образуются комиссия по комплектованию учебных групп, в которую входят представители профсоюзной организации железной дороги.

2.6. Комиссия распределяет места по учреждениям для детей, составленных руководителями учреждений.

2.7. Места в учреждениях, не занятые местами для приема детей, предоставляются детям работников сторонних предприятий, предоставляемых услуг в учреждении в установленном порядке.

2.8. На основании решений комиссии и протоколом, учреждение, подписанная председателем комиссии.

2.9. Прием в образовательную организацию осуществляется в год при наличии свободных мест.

2.10. В образовательную организацию поступают дети, поступающие в образовательную организацию.

2.11. При приеме детей в образовательную организацию по поручению администрации, национально-культурной организации, социальной организации родителей.

2.12. Ребенок имеет право преимущественно в образовательных учреждениях, в которых обучаются его родственники (или).

2.13. Образовательная организация обязана ознакомить ребенка со своим уставом, лицевым счетом и другими документами.

образовательными программами и другими документами, осуществляющие образовательную деятельность в сети Интернет. Копии указанных документов, документов, размещаются на информационных ресурсах образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (или законных представителей) с официальным сайтом образовательной организации, о приеме в образовательную организацию (законных представителей) директора (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на персональных данных воспитанника (Приложение 2, утвержденное законодательством Российской Федерации).

2.14. Направление в образовательную организацию заявлению родителя (законного представителя)

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию (или) по адресу: okb81pjd@mail.ru по электронной почте. Примерная форма заявления (Приложение №2).

В заявлении для приема родители (или законные представители) заявляют следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установленный адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- з) о выборе языка образования, родного языка ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка ребенка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе (или) в создании специальной образовательной программы в соответствии с индивидуальными особенностями ребенка (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родители (или законные представители) дополнительно указываются сведения о наличии (или отсутствии) отдельных категорий детей, их потребности в обучении.

При наличии в семье или в семье ребенка (или) в семье ребенка, обучающегося в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) ребенка, родители (или законные представители) заявляют о наличии (или отсутствии) в семье ребенка (или) в семье ребенка, обучающегося в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) ребенка, следующие сведения:

Для приема в образовательную организацию родители (или законные представители) заявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителей
- документ, подтверждающий установление опеки
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
- документ медицинской комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в

направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в архиве учреждения.

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (законных представителей) в образовательное учреждение по согласованию с органами опеки и попечительства.

2.16. Заявление о приеме в образовательное учреждение подается родителями (законными представителями) ребенка в образовательное учреждение. После регистрации родителей (законных представителей) выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, подтверждающий прием документов. После приема документов оформляется журнал приема документов.

2.17. Взаимоотношения между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором (договором об оказании образовательных услуг). Договор составляется в двух экземплярах, один из которых остается у родителей (законных представителей) ребенка. Договор подписывается в присутствии представителя образовательного учреждения и заверяется печатью образовательного учреждения.

Между образовательным учреждением и ОАО «РЖД» (представители) воспитанников составляется договор о предоставлении образовательных услуг. Договор подписывается в присутствии представителя ОАО «РЖД» и представителя образовательного учреждения. Договор вступает в силу с момента подписания.

Подписной лист подписывается в 2 экземплярах (законным представителем) ребенка вместе с копией паспорта и прикрепляется к договору.

При возмещении части стоимости предоставляемых образовательных услуг образовательными организациями, в которых работают (служат) родители (законные представители) ребенка, между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка составляется трехсторонний договор.

2.18. Руководитель образовательного учреждения информирует родителей (законных представителей) ребенка в образовательном учреждении о порядке приема ребенка в образовательное учреждение после заключения договора. После подписания договора выдается листок зачисления, подтверждающий прием ребенка в образовательное учреждение. На официальном сайте образовательного учреждения размещается информация о количестве мест в образовательном учреждении. Интернет-ресурс размещается на официальном сайте образовательного учреждения. В заявке указывается количество детей в заявочной группе.

После издания распоряжения о зачислении ребенка в образовательное учреждение места в государственной или муниципальной образовательной организации предоставляются.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.20. Место в учреждении сохраняется за группой детей или карантин при наличии медицинского документа (при наличии медицинских документов) сроком до 75 дней в год при условии соблюдения санитарно-эпидемиологических требований.

представителей), при рождении ребенка и в случае его смерти.

2.21. Руководители учреждений ежегодно по состоянию на 15 января предоставляют сведения о месте работы родителей (законных представителей) обучающихся в учреждениях.

2.22. Руководитель учреждения издает ежегодно приказ о приеме обучающихся в учреждения на новый учебный год, в котором указывается предельная наполняемость групп, длительность учебного года.

2.23. В учреждении ведется книга учета (два экземпляра) обучающихся, поступающих в учреждения (два экземпляра) обучающихся, поступающих в учреждения.

2.24. Документы для зачисления обучающихся в учреждения (законными представителями) воспитанников в том случае, если невозможно предоставить документально подтвержденную информацию родителей (законных представителей) о месте жительства обучающихся, продлении срока действия документов.

3. Правила перевода воспитанников в образовательные учреждения

3.1. Перемещение воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется руководителем учреждения.

3.2. Воспитанники переводятся ежегодно в июне месяце из одной группы в другую, в связи с возрастными изменениями. Издается приказ о комплектовании учреждения на следующий учебный год с указанием количества, количества обучающихся в группах (предельная наполняемость групп).

3.3. Перевод воспитанников в другую возрастную группу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся в связи с медицинскими показаниями в группах.

3.4. Воспитанники образовательной организации могут быть переведены в другие образовательные программы:

- с обучения по основной образовательной программе в программу адаптированной образовательной программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (законных представителей) обучающихся в учреждении;

- с обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования родителей (законных представителей).

3.5. При переводе воспитанника в другую образовательную организацию (законными представителями) обращаются в Учреждение с заявлением о переводе в принимающую организацию. Заявление оформляется в форме электронного документа с использованием электронной почты.

В заявлении родителей (законных представителей) о переводе в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родители (законные представители) указываются в том числе населенный пункт, муниципальное образование.

Федерации, в который осуществляются (руководителями и представителями) воспитанника об отчислении в трехдневный срок издает распорядительный акт перевода с указанием принимающей организации. Учреждение сообщает родителям (законным представителям) (личное дело).

Требование предоставления других документов воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом. Личное дело представляется родителями (законными представителями) принимающую организацию вместе с заявлением о приеме в организацию в порядке перевода и предъявлении документов (личность родителя воспитанника). После приема заявления и личного дела принимается решение об образовании по образовательным программам (образовательным программам) родителями (законными представителями) и вводится в действие. Заключение договора издает распорядительный акт перевода.

Принимающая организация при зачислении воспитанника в течение двух рабочих дней после подписания акта в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о зачислении воспитанника в принимающую организацию. Перевод воспитанников оформляется с внесением изменений в договор.

4. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае возникновения обстоятельств, независящих от сторон обстоятельств.

4.2. По заявлению родителей (законных представителей) воспитанника:

- домашний режим по медицинским показаниям;
- длительные поездки по семейным обстоятельствам.

4.3. Возобновление образовательных отношений (законных представителей) воспитанника осуществляется по его заявлению.

5. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения

5.1. Образовательные отношения прекращаются в отношении воспитанника организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с завершением образовательных отношений;
- досрочно образовательные отношения могут быть прекращены:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в том числе в случае перевода воспитанника для участия в образовательной программе (образовательной программе), осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника и его законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника образовательную деятельность;
- 3) при прекращении трудовых отношений родителя, ребенка.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является акт учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в отношении несовершеннолетнего воспитанника заключен договор на оказание услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений.

на основании распоряжения областного управления, осуществляющей деятельность, об отчислении воспитанника из элитного воспитанника, предусмотренные законодательством нормативными актами учреждения, а также в случае прекращения с даты его отчисления из организации деятельности.

5.3. При досрочном прекращении образовательной образовательную деятельность, выданную в соответствии с отчислением воспитанника, выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника соглашение о медицинской карте воспитанника.

5.4. Членство ребенка из детского сада оформляется и регистрируется в книге движения детей.

Заведующей муниципального
образовательного
«Детский сад «Али»»
Федореевой Свет:

от _____
Ф. И. О. _____
проживающего (ей) по адресу _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место в МБДОУ «Детский сад «Али»» (ссылка)

_____ (фамилия, имя, отчество) рождения
Месяц рождения ребёнка: _____

Сообщаю сведения о родителях (законных представителе)

Мать:

Ф. И. О. _____

Меср работы,

должность: _____

Контактный телефон _____

Отец:

Ф. И. О. _____

Меср работы,

должность: _____

Контактный телефон _____

С обработкой моих персональных данных и
содержащихся в заявлении на обработку персон

_____/_____
(подпись) Ф. И. О. « _____ » _____ года _____ 2

С Уставом ДОУ «Детский сад «Али»», №1 лицензией,
программой дошкольного образования и Положением
учреждения «Детский сад «Али»» №1, Информационно-методическим документом
Учредителя об установлении норматива затрат
взимаемой с родителей (законных представителей)
отчислений в ДОУ, Правилами внутреннего
родителей (законных представителей), Положением
части платы, взимаемой с родителей (законных
ребенком в образовательных организациях Алтайского
образовательную программу дошкольного образования
регламентирующими организацию и осуществление
ознакомлен (а) .

_____/_____
(подпись) Ф. И. О. « _____ » _____ года _____

Заведующему частного дошкольного
учреждения «Детский сад №
Федореевой Светлане Алекс
от _____

Ф. И. О. родителя (законного

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребёнка в детский сад

Прошу принять моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ " _____ " _____ 20 _____

рождения,
на обучение, по программе дошкольного образования
(компенсирующей) направленности частного дошкольного
«Детский сад № 181 открытого акционерного общества
Язык образования русский, родной язык из _____ язык
Место рождения ребёнка: _____

Место проживания ребёнка (Место регистрации ребёнка
адресом проживания):

Город _____ Город _____
Район _____ Район _____
Улица _____ Улица _____
Дом _____ корп. _____ кв. Дом _____ корп. _____

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях):

Мать:
Ф. И. О. _____

Место жительства: _____

Место работы, должность: _____

Телефон контактный: _____

Отец:

Ф. И. О. _____

Место жительства: _____

Место работы, должность: _____

Телефон контактный: _____

С обработкой моих персональных данных и
содержащих в них информацию на обработку персональных данных

_____/_____
(подпись)

Ф. И. О. « _____ » _____ года

С Уставом ДОУ «Детский сад № 181 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧАСТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЖД»», прилагаемыми документами Учредителя затрат за присмотр и уход за ребенком в соответствии с Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников и их родителей (законных представителей) в образовательные организации (законных представителей) в образовательные организации, осуществляющие образовательную программу дошкольного образования, регламентирующими организациями.

(подпись)

Ф. И. О.

« ____ » _____ Г. О. Д. а

Согласие на обработку персональных данных
Детского сада №181 ОАО «РЖД»

Я, _____
проживающий _____ по _____

Паспорт серия _____ номер _____, в

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я свое согласие предоставляю «Детский сад №181 открытого типа «Российские железные дороги», зарегистрированный в Депутатская-Одоевская (Одоевский район) области Московской области на обработку персональных данных ребенка, включающих:

- Фамилию, имя, отчество, дата и место рождения
- Адреса фактического места проживания
- Фамилию, имя и отчество родителей
- Данные о месте работы и должности
- Сведения о состоянии здоровья (в том числе о вакцинации)
- Сведения о социальных льготах
- Сведения о составе семьи
- Копия свидетельства о рождении ребенка (многочетная)
- Копия паспорта родителей
- Номер пенсионного страхового свидетельства
- Контактный телефон

При условии, что обработка этих данных осуществляется действующим законодательством.

Предоставляю оператору право осуществлять обработку персональных данных и обеспечивать их хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную форму (базы данных, отчетные формы, предусмотренные документами отчетности) по начислению части родительской платы.

Предоставляю полное и абсолютное право и полномочия на мое изображение

методических объединениях, семинарах или противоречащих действующему законодательству.

Оператор имеет право во исполнение своих обязанностей (прием и передачу) моих персональных данных на машинных носителях или по каналам связи, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа, при условии осуществляется лицом, обязанным сохранять персональные

Срок хранения моих персональных данных хранения первичных документов.

Передача персональных данных иным лицам и
осуществлять только с моего письменного согласия.
Настоящее согласие дано мной « ____ » _____
воспитания и обучения ребенка в детском саду.
Я оставляю за собой право отозвать свое
соответствующего письменного документа, коти
Детского сада по почте заказным письмом с
распиской в предвзят Оператора.

Подпись родителя или лица, заменяющего его

Расписка в получении документов

№ п/	Наименование до	Количество экземпляров		Количество
		Подлин	Копия	
1	Путевка (напра			
2	Заявление			
3	Паспорт родителей представителя)			
4	Свидетельство о ребенка			
5	Свидетельство (регистрации реб жительства			
6	Согласие на обр персональных да			
7	Медицинская кар			
8	Иные документы, представленные заявителя			
9	Всего принято д			

Регистрационный номер заявления _____

Документы сдал: _____

Документы принял: _____

Заведующий

С. А. Федорова

Приложение

Заведующей
частного дошкольного
образовательного
«Детский сад № 181
Федореевой

От _____

Заявление

На основании Положения об установлении нормативных
группах негосударственных (частных) образовательных
установлений утвержденным постановлением № 130 от 23.01.2012
предоставленных документов, прошу предоставить
моего ребенка

так как

Дата _____ Подпись _____