

Частное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 247
открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»
692522, Приморский край, г. Уссурийск,
ул. Тургенева, 8 а, тел. 8 (4234) 25-21-06,
Email: detskiysad247@yandex.ru

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от «24» 12 2015 г.

Утверждаю
Заведующий
Детским садом № 247 ОАО «РЖД»
М.Г. Здор
Приказ № 226 от «29» 12 2015 г.

Учено мнение
Совета родителей
Детского сада № 247 ОАО «РЖД»
Протокол № 2 от 24.12 2015 г.



Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников



Порядок
приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников
частного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 247 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»

1. Настоящий Порядок приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 247 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Порядок) определяет правила приёма детей в Детский сад № 247 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 № 247 ОАО «РЖД» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.
4. Преимущественным правом зачисления в Детский сад № 247 ОАО «РЖД» пользуются дети работников ОАО РЖД», работников дочерних, структурных, зависимых обществ и частных учреждений ОАО «РЖД».
5. В приёме детей в Детский сад № 247 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 № 247 ОАО «РЖД» регистрируется в книге регистрации заявлений (далее – книга регистрации), которая ведется по форме, согласно Распоряжению ОАО «РЖД» № 2547 от 29.10.2014 г. приложения №1. Листы книги регистрации нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

11. В заявлении о приеме ребенка в Детский сад № 247 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 № 247 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 (Приложение №1) и о зачислении (Приложения №2) размещаются на информационном стенде и официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

14. Прием в Детский сад № 247 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 в учреждение по форме, согласно приложению №5, подписанная председателем комиссии.

16. При приеме ребенка в Детский сад № 247 ОАО «РЖД» родители (законные представители) подают в учреждение:

- а) заявление (Приложение № 2);
- 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 № 247 ОАО «РЖД» на время обучения воспитанника. На каждого воспитанника, зачисленного в Детский сад № 247 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 № 247 ОАО «РЖД» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор).
21. Заведующий Детским садом № 247 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 № 247 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). Листы «Книги учета воспитанников» нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью заведующего и печатью Детского сада № 247 ОАО «РЖД».

«Книга учета воспитанников» содержит следующие сведения:

- порядковый номер;
- фамилию, имя воспитанника;
- дату рождения;
- данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы;
- дата, № путёвки
- домашний адрес, телефон;
- дату поступления в учреждение;
- дату, причину выбытия.

26. Основаниями для отчисления воспитанника из Детского сада № 247 ОАО «РЖД» являются:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- наличие медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду № 247 ОАО «РЖД»;
- иные случаи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

27. При отчислении воспитанника из детского сада № 247 ОАО «РЖД» издается распорядительный акт об отчислении (приказ).

28. За воспитанником сохраняется место в детском саду № 247 ОАО «РЖД» на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

27. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу производится ежегодно, 1 сентября каждого учебного года.

28. В летний период и при уменьшении количества воспитанников, ребенок может временно переводиться в другие группы Детского сада № 247 ОАО «РЖД».

Регистрационный номер заявления	
Дата приема заявления	
Подпись уполномоченного представителя Детского сада	

Заведующему
частным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад №247 ОАО «РЖД»
М.Г. Здор

(ф. и. о. родителя полностью)
проживающего по адресу:
индекс: _____

(адрес фактического проживания)

(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на очередь моего ребенка

(ФИО ребенка)

(дата рождения, место рождения)

в частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 247 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для зачисления в 20__ /20__ учебном году.

С документами ознакомлен(а), согласен(на):

№	Нормативный документ	Роспись в ознакомлении	Дата ознакомления
1	Лицензия на осуществление образовательной деятельности		
2	Устав Детского сада №247 ОАО «РЖД»		
3	Образовательные программы Детского сада №247 ОАО «РЖД»		
4	Правила комплектования негосударственных (частных) образовательных учреждений ОАО «РЖД»		
5	Положение об установлении стоимости и оплате услуг в Детском саду №247 ОАО «РЖД»		

« _____ » _____ 2017 год

(подпись родителя)

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 247 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»
ул. Тургенева, 8а г. Уссурийск, 692522
ИНН 2511009913 КПП251101001
Тел/факс(4234)25-21-06, тел.(4234)25-35-47

РАСПИСКА
в получении документов для постановки на очередь
в Детский сад №247 ОАО «РЖД» ребёнка

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка по месту регистрации)

от _____,

(ФИО родителя (законного представителя))

№ п/п	Наименование документа	Подлинник/копия	Кол-во
1.	Ходатайство организации	подлинник	
2.	Справка с места работы родителя (законного представителя)	подлинник	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4.	Заявление о постановке ребенка на очередь	подлинник	
5.	Согласие субъекта на обработку персональных данных	подлинник	

Регистрационный № заявления _____ от « _____ » _____ 201__ г.

Дата выдачи расписки « _____ » _____ 201__ г.

Документы передал:

Документы принял:

_____/_____/_____
подпись / расшифровка

_____/_____/_____
подпись / расшифровка

М.П.

Заведующему
частным дошкольным
образовательным учреждением
«Детским садом № 247
открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»
М.Г. Здор

от _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу: _____

(индекс, домашний адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

(число, месяц, год рождения, место рождения ребенка)

адрес места жительства ребенка _____

в частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №247 ОАО «РЖД»

1. Сведения о родителях:

Ф.И.О. мамы _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства мамы _____

Ф.И.О. папы _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства папы _____

2. С уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой ДОО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а) _____

Подпись родителя (законного представителя)

3. Даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____

Подпись родителя (законного представителя)

« ____ » _____ 201 ____ г.

Подпись заявителя

Приказ о зачислении ребенка от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 247 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»
ул. Тургенева, 8а г. Уссурийск, 692522
ИНН 2511009913 КПП 251101001
Тел/факс (4234) 25-21-06, тел. (4234) 25-35-47**

**РАСПИСКА
в получении документов для приёма
в Детский сад № 247 ОАО «РЖД»**

ребёнка _____
(ФИО ребенка)

_____ (число, месяц, год рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка по месту регистрации)

от _____

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

№ п/п	Наименование документа	подлинник/копия	Кол-во
1.	Заявление о приеме ребенка в Детский сад №247 ОАО «РЖД»	подлинник	
2.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта)	подлинник	
4.	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 пребывания .	подлинник или копия (подчеркнуть)	
5.	Документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) на установление льгот по родительской плате (при наличии).	подлинник или копия (подчеркнуть)	
6.	Справка с места работы родителя (законного представителя)	подлинник	
7.	Путёвка	подлинник	

Регистрационный № заявления _____ от « ____ » _____ 201__ г.

Дата выдачи расписки « ____ » _____ 201__ г.

Документы передал:

Документы принял:

_____/_____
подпись / расшифровка

_____/_____
подпись / расшифровка

М.П.