

**Частное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №2  
открытого акционерного общества  
«Российские железные дороги»  
(Детский сад №2 ОАО «РЖД»)**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
протокол от 29.08.2024 № 1

Советом родителей  
протокол от 29.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
от 29.08.2024 г. № 91-ОД



**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
в частное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №2  
открытого акционерного общества  
«Российские железные дороги»**

г. Санкт-Петербург  
2024 г.

## **I. Основные положения**

1. Правила приема в частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 открытого общества «Российские железные дороги» (далее – Правила приема) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236,
- Порядком комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденным распоряжением ОАО «РЖД» от 30 апреля 2021 г. № 981/1, распоряжением ОАО «РЖД» «О внесении изменений в Порядок комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД» от 07.08.2024 г. №1908/р.
- Уставом частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Учреждение)

2. Правила приема определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, адаптированным образовательным программам.

3. Прием в Учреждение производится в соответствии с плановыми заданиями по комплектованию учреждений на новый учебный год, которые ежегодно до 1 июня утверждаются Департаментом управления персоналом (далее – плановые задания) и формируются учреждением в Единой корпоративной автоматизированной системе учета трудовых ресурсов (далее – ЕКАСУТР).

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

5. Учреждениями ежегодно на 1 апреля и 1 октября формируется в ЕКАСУТР отчет о выполнении плановых заданий в учебном году.

## **II. Правила приема подачи заявлений**

6. Для постановки на очередь (приема) ребенка в Учреждение родители (законные представители) подают заявление (форма заявления согласно приложению № 1, предъявляют документы согласно приложению № 2).

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

плате за содержание воспитанников в Учреждение (при необходимости).

8. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

9. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим учреждением (далее – руководитель) или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение, который ведется по форме согласно приложению № 3. Листы журнала приема заявлений нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

10. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

11. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

12. При приеме ребенка в Учреждение руководитель 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.

13. При приеме ребенка в учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

14. На каждого ребенка, поступающего (принятого) в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(-ями) (законным(-ыми) представителем(-ями) ребенка документы (копии документов).

15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в течение периода обучения ребенка.

16. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, не получившего дошкольного образования или не достигшего восьми лет.

### **III. Правила приема предоставления мест в Учреждение**

17. Руководитель Учреждения осуществляет прием детей при наличии вакантных мест в течение всего календарного года.

18. Во внеочередном порядке предоставляются места в Учреждение:

– детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

– детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

– детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

19. В первоочередном порядке предоставляются места в Учреждение, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»

20. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение в Учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

21. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

на обучение.

Детям граждан, уволенных с военной службы, предоставляются места в учреждении не позднее месячного срока с момента обращения указанных граждан.

#### **VI. Комплектование учреждений**

23. В службе управления персоналом Октябрьской железной дороги (далее – служба управления персоналом) под председательством заместителя начальника службы управления персоналом Октябрьской железной дороги образуется комиссия по комплектованию учреждений (далее – комиссия), в состав которой включаются специалисты службы управления персоналом, руководители учреждений, представители профсоюзной организации железной дороги.

24. Комиссия распределяет места по учреждениям на основании плановых заданий и списков детей, составленных руководителями учреждений по книгам регистрации.

25. На основании решения комиссии, оформленного протоколом, выдается направление в учреждение по форме согласно приложению № 4, подписанное председателем комиссии.

#### **V. Правила оформления зачисления ребенка в Учреждение**

26. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение, реализующее программы дошкольного образования (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте в сети Интернет, размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

28. Руководитель Учреждение издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступлении в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

29. В течение 3 рабочих дней после зачисления ребенка в Учреждение информация о нем вводится в ЕКАСУТР.

30. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя учреждения и может производиться:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае ликвидации учреждения.

31. 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.

32. Руководитель учреждения издает ежегодно 1 сентября приказ о комплектовании Учреждения на новый учебный год, в котором указываются количество, направленность групп, предельная наполняемость групп, длительность работы групп.

33. Книга учета воспитанников ведется в ЕКАСУТР.

34. Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников в Учреждении.

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

36. Листы в книге учета нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

37. Служба управления персоналом контролирует вопрос комплектования учреждений, осуществляющих свою деятельность в границе Октябрьской железной дороги.

Приложение № 1  
к Правилам приема  
в Детский сад №2 ОАО «РЖД»

Заведующему Детским садом №2 ОАО «РЖД»  
Нарховой Л.А.

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

Заявление  
родителей (законных представителей) для постановки на очередь (приема) в  
частное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №2 ОАО «РЖД»

Прошу поставить на очередь (принять) в частное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №2 открытого акционерного общества «Российские  
железные дороги»

\_\_\_\_\_   
полное наименование учреждения  
моего ребенка

\_\_\_\_\_   
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

\_\_\_\_\_   
дата рождения ребенка

\_\_\_\_\_   
реквизиты свидетельства о рождении ребенка и (или) паспорта

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_   
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ группу/класс  
с режимом пребывания

\_\_\_\_\_   
направленность группы и режим пребывания

Ф.И.О. матери:

\_\_\_\_\_   
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_   
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_   
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных  
представителей)

Ф.И.О. отца:

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_  
Фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) полнородных или  
неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в учреждении

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.  
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на  
обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на

\_\_\_\_\_ языке.

Ознакомлен (а) со следующими документами:

- уставом;
- со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- учебно-программной документацией;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Согласна(ен) на проведение диагностики в рамках основной образовательной программы.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Наличие права на установление льгот, в том числе и по плате за содержание в образовательном учреждении.

Согласна(ен) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(Подпись/расшифровка подписи)



## ПЕРЕЧЕНЬ

документов, которые родители (законные представители) предъявляют  
для постановки на очередь (приема) ребенка в учреждение

Когда понадобятся	Название документа
Обязательны для всех	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка
	Свидетельство о рождении ребенка
	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
Если ребенок с ОВЗ или часто болеющий	Документ психолого-медико-педагогической комиссии
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности
Если установлена опека над ребенком	Документ, подтверждающий установление опеки
Если родитель иностранец или лицо без гражданства	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
Если родитель работник ОАО "РЖД"	Справку с места работы
Если родитель пользуется льготой по снижению оплаты за присмотр, уход и содержание ребенка в детском саду	Документ, подтверждающий право на льготу

Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение в учреждение.

---

ЖУРНАЛ  
приема заявлений  
в частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2  
открытого акционерного общества «Российские железные дороги»  
(полное наименование учреждения)

№ п/п	Фамилия, имя ребенка, дата рождения	Ф.И.О., место работы, должность родителей (законных представителей), телефон		Регистрация заявления		Дата, № протокола о зачислении	Дата, № направления	Дата поступления в учреждение (или отзыва заявления)
		мать	отец	дата	подпись родителя			

Приложение № 4  
к Правилам приема  
в Детский сад №2 ОАО «РЖД»

Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»  
Октябрьская железная дорога – филиал ОАО «РЖД»

НАПРАВЛЕНИЕ

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Принять ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения ребенка

\_\_\_\_\_  
Домашний адрес

\_\_\_\_\_  
Отец

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Мать

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

В частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2  
открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

\_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения)

Председатель комиссии  
по комплектованию  
частных  
образовательных  
учреждений ОАО «РЖД»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

МП

\_\_\_\_\_