

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета

Детского сада №161 ОАО «РЖД»

Протокол № 7

От « 29 » июня 2020г.

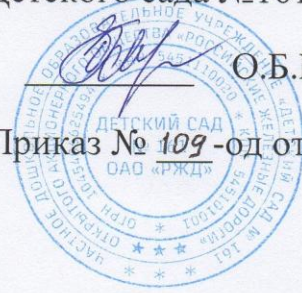
УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

Детского сада №161 ОАО «РЖД»

 О.Б. Михальская

Приказ № 109-од от 29.06.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

частное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №161 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 частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 161 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Учреждение) разработано в целях соблюдения прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования, повышение качества и доступности данной услуги. Порядок разработан в целях урегулирования отношений между частным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 161 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями (воспитанников при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение, переводе и отчислении воспитанников, в том числе при возникновении, приостановлении и прекращении образовательных отношений).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно - эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях». Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 26 от 15.05.2013г.;
- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 № 31 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155;
- Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013 г. № 1014.

- Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" - Правила комплектования негосударственных (частных) образовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденные распоряжением ОАО «РЖД» от 29.10.2014 г. № 2547р;

- Регламент бизнес-процесса «Постановка на очередь ребенка работника полигона железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД» от 23.01.2017 г. № 3-Сиб 85/р;

- Устава Детского сада № 161 ОАО «РЖД».

1.3. Положение определяет правила приема, порядок и основания перевода и приостановления образовательных отношений воспитанников частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 161 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее - образовательная организация).

1.4. Настоящие правила приняты с учетом мнения педагогического совета.

2. Правила приема воспитанников в образовательную организацию

2.1. Учреждение обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. Учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом Управления образования Барабинского района, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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.

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

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

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

2.5 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.6. 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 ndou.ds161.bar@yandex.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.

2.7. 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. Иностранцы 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.

2.8. 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 сентября 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 документов.

3. Правила перевода воспитанников в образовательной организации

3.1. В следующую возрастную группу перевод воспитанников осуществляется по распорядительному акту руководителя учреждением 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. Порядок приостановления 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 на основании медицинского заключения;
- длительный отпуск по семейным обстоятельствам, на период, указанный в заявлении, но не превышающий 75 дней в год.

№ ____ « ____ » ____ 20 ____ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Приложение №1
Заведующему
частным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад №161 ОАО «РЖД»
Михальской О.Б

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу Вас принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(Ф.И.О ребенка полностью)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, Свидетельство о рождении серия _____
номер _____, акт о рождении № _____ дата
выдачи _____,
(где выдано документ)

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____,
на обучение по _____ образовательной программе дошкольного
образования в группу _____ направленности частного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №161 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги».

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России.

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать Ф.И.О. _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон _____

Отец Ф.И.О. _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема _____

Наличие права на специальные меры поддержки (льготы) _____

Ребенок, посещающий детский сад №161 ОАО «РЖД» (при наличии) _____

(Ф.И.О., дата рождения)

С Уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, лицензией на осуществление медицинской деятельности, образовательной программой дошкольного образования частного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №161 ОАО «РЖД», нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в ДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в ДОУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Новосибирской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а):

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих данных и данных моего ребенка при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством, а так же на размещение фотографий ребенка на сайте и стендах Детского сада №161 ОАО «РЖД».

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » ____ 20 ____ г.

Согласие на обработку персональных данных ребенка Детский сад №161 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 являясь
родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка) (далее - Воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных «Детский сад №161 ОАО «РЖД» (г. Барабинск, ул. Ермака,5) (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;
- пол;
- сведения о состоянии здоровья;
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны, места работы, свидетельства о рождении, данные документа удостоверяющего личность, номер пенсионного страхового свидетельства родителя (СНИЛС) и ИНН.

- 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.

Не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса. Оставляю за собой право 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 моего ребенка с размещением на сайте образовательной организации.

(подпись)

(расшифровка подписи)

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 _____

- заявление о приеме _____

- согласие на обработку персональных данных _____

- копия документа, удостоверяющего личность родителя _____

- медицинское заключение _____

Должность _____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение №5
Заведующему
частного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 161 ОАО «РЖД»
Михальской Ольге Борисовне

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление

На основании Положения об установлении стоимости и оплате услуг в дошкольных группах негосударственных (частных) образовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденного Распоряжением № 130р от 23.01.2015 года пункт № _____ и предоставленных документов, прошу предоставить льготу по оплате за содержание в детском саду моего ребенка

_____ ,

так как

на основании следующих документов

Дата _____

Подпись _____