

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«РЖД детский сад №40»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
РЖД детский сад №40
Протокол № 174/2
от «25» сентября 2024 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
РЖД детский сад №40
№ 174/2 от «25» сентября 2024

М.Г.Гамилова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ
частного дошкольного образовательного учреждения
«РЖД детский сад №40»**

1. Настоящие Правила разработаны на основании Правил комплектования негосударственных (частных) образовательных учреждений открытого акционерного общества «Российские железные дороги», утвержденных распоряжением ОАО «РЖД» № 1908/р от 17.08.2024 г. и определяют порядок комплектования частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 40» (далее - учреждение).

2. Все группы комплектуются в соответствии с уставом детского сада и плановыми заданиями по комплектованию учреждения на новый учебный год, которые ежегодно утверждаются Департаментом управления персоналом.

В плановых заданиях по комплектованию учреждения на новый учебный год устанавливается количество, виды и направленность групп, предельная наполняемость групп и длительность их работы (10,5 часа, 12-14 часов) в пределах контрольных нормативов и предельной численности контингента воспитанников, установленных лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3. В учреждение принимаются дети в возрасте от 1.5 до 7 лет на основании медицинского заключения.

4. Руководитель учреждения осуществляет в течение всего учебного года без ограничений прием заявлений на зачисление детей в учреждение и представляет данные об очередности приема детей в учреждение в службу управления персоналом.

5. Руководитель представляет в комиссию по комплектованию учреждений ежегодно, до 10 мая, сведения о вакантных местах в учреждении (по возрастным группам) на 1 сентября текущего года и ежемесячно, до 25 числа, сведения о выбывших воспитанниках для приёма детей на освободившиеся места.

6. Комиссия распределяет места по учреждениям на основании плановых заданий по комплектованию учреждений на новый учебный год и списков детей, составленных руководителем учреждения журнал регистрации.

7. Места в учреждениях, не занятые детьми работников компании, могут по решению комиссии предоставляться детям работников сторонних организаций с взиманием стоимости предоставляемых услуг в учреждении в установленном порядке.

8. На основании решения комиссии, оформленного протоколом, выдается документ в учреждение, подписанный председателем комиссии.

9. Для постановки на очередь (зачисления) ребёнка в учреждение родители (законные представители) подают в учреждение:

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо 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».

- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
- Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение в учреждение.
- Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский».

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

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по медицинским показаниям;
- в случае несвоевременного внесения родителями (законными представителями) платы за содержание воспитанника в учреждение.

11. Место в учреждении сохраняется для воспитанника в случае:

- 1) болезни или карантина при наличии медицинского документа;
- 2) отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления родителей (законных представителей);
- 3) прохождения санитарно-курортного лечения при наличии соответствующего документа.

12. Родители (законные представители) ежегодно (на 1 января и 1 августа) уточняют сведения о месте работы на основании представляемых справок (только для работников ОАО «РЖД», дочерних и зависимых обществ ОАО «РЖД» (на основании Правил комплектования негосударственных дошкольных образовательных учреждений открытого акционерного общества «Российские железные дороги», утвержденных распоряжением ОАО «РЖД» № 1908/р от 17.08.2024)

13. Наполняемость групп в учреждении должно соответствовать нормам СанПин.

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольную группу компенсирующей направленности при наличии в учреждении условий для коррекционной работы с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

Родители (законные представители) детей с отклонениями в развитии представляют в комиссию документы в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями: для детей с тяжелыми нарушениями речи и с фонетико - фонематическим нарушениями речи – заключения отоларинголога, логопеда и психоневролога.

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

16. Прием ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего о зачислении ребенка в учреждение.

17. Взаимоотношения между учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, предусматривающим права, обязанности и ответственность сторон в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком.

При необходимости внесения в договор изменений или дополнений договор заключается вновь.

Договор подписывается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям).

18. 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 и длительность работы групп.

19. В учреждении ведется книга учета воспитанников в электронном виде.

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

Ежегодно по состоянию на 01 сентября руководитель учреждения обязан подвести итоги за прошедший год и зафиксировать их в журнале учета, отметив количество принятых и выбывших детей в течении учебного года (с указанием причины выбытия)

Журнал учета формируется на бумажном носителе ежегодно по состоянию на 1 января и 1 сентября и хранится в учреждении.

Листы в журнале нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

20. В учреждении хранится следующая документация:

- заявления родителей (законных представителей) на зачисление детей в учреждение;
- справки с места работы родителей (законных представителей) только для работников ОАО «РЖД», дочерних и зависимых обществ ОАО «РЖД» (на основании Правил комплектования негосударственных дошкольных образовательных учреждений открытого акционерного общества «Российские железные дороги», утвержденных распоряжением ОАО «РЖД» № 1908/р от 17.08.2024
 - ходатайство от профсоюзной организации;
 - заключения врачей – специалистов в зависимости от категории детей;
 - заключения комиссий учреждения и иных комиссий (для воспитанников учреждений компенсирующего вида или компенсирующих групп);
 - книга регистрации заявлений на зачисление воспитанников;
 - книга учета воспитанников;
 - табель учета посещаемости учреждения (форма КУ- 96 368886)
 - договоры между учреждением и родителями (законными представителями).

21. Контроль за комплектованием учреждения осуществляет Служба управления персоналом Западно-Сибирской железной дороги.

