

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«РЖД детский сад № 13»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

РЖД детского сада № 13

Н.Н. Орешкова

(протокол от «04» сентября 2026 г. № 18-1)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

РЖД детским садом № 13

Е.В. Миронова

(приказ от «04» сентября 2026 г. № 170-Д)

**Положение о правилах приема
в частное дошкольное образовательное учреждение
«РЖД детский сад № 13»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема (далее – Положение) определяет правила приема воспитанников в частное дошкольное образовательное учреждение «РЖД детского сада № 13» (далее-Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ❖ Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ❖ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 года № 471, от 04.10.2021 года № 686, от 23.01.2023 года № 50, от 18.08.2025 года № 609, от 17.06.2026 № 424);
- ❖ Распоряжением ОАО «РЖД» от 30.04.2021 года № 981/р «Об утверждении Порядка комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД» (в редакции распоряжения ОАО «РЖД» от 07.08.2024 года № 1908/р).

1.3. Положение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

II. Организация приема на обучение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

2.3. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) для постановки на очередь (приема) в Учреждение (приложение № 1) на бумажном носителе.

2.4. Форма заявления утверждается руководителем Учреждения, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

2.5. При приеме ребенка в Учреждение руководитель или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами, а также о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка, фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) для постановки на очередь (приема) в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ж) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей);
- з) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о направленности группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) 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);
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.8. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение документ, подтверждающий наличие права на социальные 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, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.10. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- а) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- б) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- в) копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- г) копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- д) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным)

представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

2.11. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.12. Пункт 2.10 настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего положения, предъявляют следующие документы:

- а) копию свидетельства о рождении ребенка;
- б) копию паспорта;
- в) справку о регистрации по месту жительства.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение № 2) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Родители (законные представители) имеют право, по своему желанию, предоставлять и другие документы.

2.15. Заявление родителей (законных представителей) для постановки на очередь (приема) в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (лицом, его заменяющим) в журнале приема заявлений (приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (приложение № 4), заверенный подписью руководителя Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (лицом, его заменяющим), содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (далее – приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет, размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. На каждого ребенка, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление родителей (законных представителей) о постановке на очередь (приема) в Учреждение и все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов в течение периода обучения ребенка.

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

- а) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- б) в связи с завершением обучения;
- в) досрочно по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- г) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

2.20. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом руководителя Учреждением.

III. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

3.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом руководителя Учреждением.

3.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

3.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

3.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

3.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает руководитель Учреждением.

3.6. При приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам руководитель или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с вышеперечисленными документами, фиксируется в заявлении родителя (законного представителя) по зачислению ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, а также о согласии на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка, заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

3.7. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом Учреждения на основании договора об оказании платных образовательных услуг, заключенного с родителем (законным представителем) обучающегося. Приказ о зачислении издается в течение двух рабочих дней с момента заключения указанного договора.

IV. Порядок внесения изменений и дополнений

4.1. Срок действия настоящего положения не ограничен, действует до принятия нового.

4.2. Изменения и дополнения в положение вносятся в порядке, установленном Российским законодательством.