

1. Настоящие Правила разработаны на основании Правил комплектования негосударственных (частных) образовательных учреждений открытого акционерного общества «Российские железные дороги», утвержденных распоряжением ОАО «РЖД» № 2547р от 29.10.2014г. и определяют порядок комплектования негосударственного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №163 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (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; 24 часа) в пределах контрольных нормативов и предельной численности контингента воспитанников, установленных лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 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 по книгам 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 путевка в учреждение, подписанная председателем комиссии.

9. Для постановки на очередь (зачисления) ребёнка в учреждение родители (законные представители) подают в учреждение заявление, справку с места работы (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» №2547р от 29.10.2014г.), предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя, свидетельство о рождении ребенка, медицинскую карту ребенка, ходатайство из профсоюзной организации (только для работников ОАО «РЖД», дочерних и зависимых обществ ОАО «РЖД»), документы, подтверждающие право родителей

(законных представителей) на установление льгот по родительской плате (при необходимости).

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения.

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 учреждении (позже 2 недель установленного срока)

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» №2547р от 29.10.2014г.)

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 книге учета, отметив количество принятых и выбывших детей в течении учебного года (с указанием причины выбытия)

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

Листы в книге 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» №2547р от 29.10.2014.);

- путевки службы управления персоналом;
- 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.