

Негосударственное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 46 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»

ПРАВИЛА
приема воспитанников в негосударственное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 46
открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»

ПРИНЯТО:

общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 11 от «01» октября 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий Детским садом №46

ОАО «РЖД»

Е.А.Комарова

ПРАВИЛА

приема воспитанников в негосударственное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

1. Настоящие Правила определяют порядок приёма воспитанников в негосударственное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 открытого акционерного общества «Российские железные дороги».
2. Плановые задания по комплектованию учреждения на новый учебный год ежегодно утверждаются Департаментом управления персоналом.
В плановых заданиях по комплектованию учреждения на новый учебный год устанавливаются количество и вид групп, предельная наполняемость групп и длительность их работы в пределах контрольных нормативов и предельной численности контингента воспитанников, установленных лицензией на осуществление образовательной деятельности.
3. В учреждение принимаются дети от 1 г. до 7 лет.
Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:
 - 1) заявление родителей (законных представителей) воспитанников;
 - 2) справка с места работы одного из родителей (законных представителей) воспитанника;
 - 3) путевка (направление);
 - 4) медицинское заключение;
4. В течение всего года ведется приём заявлений на зачисление детей и данные об очередности приёма детей в учреждение передаются в службу управления персоналом.
Заявления регистрируются в книге регистрации заявлений на зачисление детей в негосударственное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 открытого акционерного общества «Российские железные дороги».

5. Комиссия службы управления персоналом распределяет места по учреждениям на основании плановых заданий по комплектованию учреждений на новый учебный год.
6. На основании решения комиссии, оформленного протоколом, выдается путёвка в учреждение подписанная председателем комиссии.
7. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей).
8. Отчисление воспитанника из учреждения оформляется приказом руководителя учреждения и может производиться в следующих случаях:
 - 1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников;
 - 2) по медицинским показаниям при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующем дальнейшему пребыванию его в Учреждении;
 - 3) за нарушение родителями (законными представителями) воспитанников условий договора;
 - 4) за несвоевременное внесение родителями (законными представителями) воспитанников платы за содержание воспитанника в Учреждении (позже 2 недель после установленного срока оплаты);
 - 5) в иных случаях, предусмотренных договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.
9. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случаях болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, нахождения его с родителями (законными представителями) в отпуске.
10. Руководитель учреждения ежегодно уточняет сведения о месте работы родителей (законных представителей) на основании представляемых родителями справок.
11. Преимущественным правом зачисления в учреждение пользуются дети работников ОАО «РЖД», Федерального агентства железнодорожного транспорта, ведомственной охраны на железнодорожном транспорте, выборных и штатных работников Роспрофжела, работников дочерних, зависимых обществ и негосударственных учреждений.
12. По согласованию с комиссией, руководитель учреждения может принимать детей работников сторонних организаций на места, не занятые детьми работников, указанных в пункте 11 настоящих Правил, с взиманием ежемесячной пла-

ты за содержание ребенка в учреждении в соответствии с Положения о родительской плате в дошкольных группах негосударственных (частных) образовательных учреждений и в негосударственных (частных) образовательных школах-интернатах ОАО «РЖД», утвержденного распоряжением ОАО «РЖД» от 14 апреля 2014 г № 904р.

13. Для обеспечения детей работников ОАО «РЖД» местами в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях комиссия вправе произвести обмен местами на основании представленного в комиссию ходатайства органа образования муниципального образования о приёме ребенка работника сторонней организации в учреждение и путёвки в муниципальное образовательное учреждение, выданной родителям (законным представителем) этого ребенка органом образования муниципального образования.

Обмен местами возможен между группами детей одного возраста.

14. В негосударственном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 46 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» комплектуются разновозрастные общеразвивающие группы дневного пребывания.

15. Согласно Уставу учреждения руководитель осуществляет приём детей и комплектование групп в соответствии с возрастом детей и их индивидуальными особенностями.

16. Наполняемость групп соответствует нормам СанПин.

17. При приёме ребенка в учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения и другими документами, регламентирующими воспитательный и образовательный процесс.

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

Договор заключается при приёме ребенка.

При необходимости внесения изменений или дополнений заключается дополнительное соглашение к договору. Договор подписывается в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю)

19. Руководитель учреждения издаёт ежегодно, 1 сентября, приказ о комплектовании учреждения на новый учебный год, в котором указываются количество и виды групп, предельная наполняемость групп и длительность работы групп .

20. В учреждении ведется книга учета детей дошкольного образовательного учреждения по форме КУ -95 368885, утвержденной ОАО « РЖД» 5 октября 2004 года.

Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников в учреждении. Листы в книге нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

21. В учреждении должна храниться следующая документация:

заявления родителей (законных представителей) на зачисление детей в учреждение;

справки с места работы родителей (законных представителей);

путевки службы управления персоналом;

медицинское заключение;

книга регистрации;

книга учета;

табель учета посещаемости учреждения (форма КУ -96 368886);

договоры между учреждением и родителями (законными представителями).

22. Служба управления персоналом осуществляет контроль за комплектованием учреждения.