

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
РЖД детского сада № 49
(протокол 28.08.2026 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
РЖД детским садом № 49

Н.А. Лобас
Приказ от 28.08.2026 г. № 90

Положение

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, приостановления образовательных отношений

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 N 19 "Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.4283-26. Санитарные правила...") (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2026 N 86855)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений в частном дошкольном образовательном учреждении «РЖД детский сад № 49» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- ст. 43 и 62 Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» редакция от 08.08.2024 г.;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 N 19 "Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.4283-26. Санитарные правила...") (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2026 N 86855,
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;
- Изменения в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686);
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862;
- Порядком комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденным Распоряжением ОАО «РЖД» от 30.04.2021 г. № 981/р;
- Распоряжением «О внесении изменений в Порядок комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД» от 7.08.2024 г. № 1908/р;

- Уставом и локальными нормативными актами частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 49».

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. №1155 (в редакции Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 31).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и приостановления образовательных отношений воспитанников частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 49» (далее – Учреждение).

2. Правила приема воспитанников в Учреждение

2.1. Комплектование Учреждения производится в соответствии с плановыми заданиями по комплектованию учреждений на новый учебный год, которые ежегодно утверждаются Департаментом управления персоналом ОАО «РЖД».

2.2. В плановых заданиях устанавливаются количество, направленность групп, предельная их наполняемость и длительность их работы в пределах, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями к работе Учреждения.

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

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

2.5. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.6. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.7. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.8. Постановка на очередь и прием ребенка в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление представляются в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме на адрес электронной почты Учреждения: ds49rgd@mail.ru.

2.10. В заявлении для постановки на очередь или для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются 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);

- о 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 установление льгот, в том числе и по оплате за содержание воспитанников Учреждения.

2.11. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и сестер.

2.12. Для постановки на очередь и/или приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) подают заявление (форма заявления – приложение № 1) и предъявляют следующие документы:

1. 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.

2. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

5. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение в учреждение.

6. 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. 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.

2.14. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение, который ведётся по форме, согласно приложения № 2. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, (приложение № 3) заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.12, остается в очереди.

2.16. Между Учреждением и открытым акционерным обществом «Российские железные дороги» (далее – ОАО «РЖД») заключен договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, содержанию, присмотру и уходу за воспитанниками (далее – Договор), регулирующий взаимодействия сторон (права и обязанности), размер, сроки и порядок взимания родительской платы, ответственности сторон, порядок разрешения споров, основания изменения и расторжения и порядок присоединения к Договору. Родители (законные представители), состоящие в трудовых отношениях с ОАО «РЖД», присоединяются к Договору после подписания Подписного листа (приложение № 4 к Договору) и предоставляют в Учреждение справку с места работы для установления соответствующего размера ежемесячной родительской платы.

Подписной лист подписывается в трех экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка вместе с копией Договора.

2.17. При возмещении части стоимости предоставляемых Учреждением услуг иными организациями, в которых работают (служат, обучаются) родители (законные представители) ребенка, между сторонами может заключаться трехсторонний договор.

2.18. Между Учреждением и родителями (законными представителями), не являющимися работниками ОАО «РЖД», заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, предусматривающий основные характеристики образования, права, обязанности и ответственность сторон, стоимость предоставляемых услуг. Договор заключается при приеме ребенка в Учреждение, подписывается в 2 экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка. При необходимости внесения изменений в договор заключается дополнительное соглашение.

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

2.20. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме ребенка на обучение в Учреждение предшествует заключению договора.

2.21. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.22. Ежегодно по состоянию на 1 февраля и 1 августа родители (законные представители) предоставляют справку с места работы, а также документы, подтверждающие право на установление соответствующего размера ежемесячной родительской платы.

2.23. Заведующий или уполномоченное им лицо обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.24. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, а также о согласии на обработку их персональных данных и

персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.25. Заведующий Учреждением издает ежегодно 1 сентября приказ о комплектовании Учреждения на новый учебный год, в котором указываются количество, направленность и предельная наполняемость групп, длительность их работы.

2.26. В Учреждении ведется книга учета воспитанников в Единой корпоративной автоматизированной системе управления трудовыми ресурсами ОАО «РЖД» (ЕКАСУТР). Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников в Учреждении.

2.27. Книга учета формируется из ЕКАСУТР на бумажном носителе ежегодно по состоянию на 1 января и 1 сентября и хранится в Учреждении.

2.28. Документы для зачисления в Учреждение 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 Учреждении

3.1. Перевод воспитанников в течение учебного года в следующую возрастную группу возможен по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест, временно при карантине, по причине низкой посещаемости в группах.

3.2. Воспитанники Учреждения 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 могут быть приостановлены по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и по инициативе Учреждения.

4.2. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни воспитанника;
- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
- карантина в Учреждении;
- ремонта в Учреждении.

4.3. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их личного заявления.

4.4. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения является приказ, изданный заведующим.

5. Отчисление воспитанников из учреждения

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед учреждением.

5.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

\

№ _____ 20__ г.

(номер и дата регистрации заявления)

**Заявление
родителей (законных представителей) для постановки
на очередь (приема) в учреждение**

Прошу поставить на очередь (принять) в Частное дошкольное образовательное учреждение «РЖД детский сад № 49»
моего ребенка

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

дата рождения ребенка

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу:

адрес места жительства (места пребывания,
места фактического проживания) ребенка

с __. __.20__ г. в _____ группу

с режимом пребывания _____

направленность группы и режим пребывания

Ф.И.О. матери:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей
(законных представителей)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)
родителей (законных представителей)

Ф.И.О. отца:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей
(законных представителей)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)
родителей (законных представителей)

Руководствуясь [статьями 14, 44](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке.

Ознакомлен (а) со следующими документами:

уставом учреждения;
со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;
с учебно-программной документацией;
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

☐ Согласна(ен) на проведение диагностики в рамках основной образовательной программы.

☐ Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

☐ Наличие права на установление льгот, в том числе по плате за содержание в образовательном учреждении.

☐ Согласна(ен) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

Дата "___" "_____" 20__ г.

(Подпись/расшифровка подписи)

**Журнал приема заявлений в
Частное дошкольное образовательное учреждение «РЖД детский сад № 49»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка	Ф.И.О., место работы родителей (законных представителей), телефон		Регистрация заявления		Дата, № протокола о зачислении	Дата, № направления	Дата посту плени я в учре жден ие или отзыв а заявл ения
		мать	отец	дата	Подпись родителя			

Расписка в получении документов

Выдана _____ в том, что для зачисления в
 «РЖД детский сад № 49»
 _____, _____ года рождения, были
 получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество
1	Заявление о зачислении	
2	Копия свидетельства о рождении	
3	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Согласие родителей (законных представителей) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	