

Частное дошкольное образовательное учреждение

«РЖД детский сад № 39»

(РЖД детский сад № 39)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 28.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

РЖД детского сада № 39

_____ Михальская О.Б.

Приказ № 90-од от 01.09.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема детей на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

в частное дошкольное образовательное учреждение

«РЖД детский сад № 39»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г, № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025г. № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» а также:

- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

На основании Федерального закона от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021г.;

- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" - Правила комплектования негосударственных (частных) образовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденные распоряжением ОАО «РЖД» от 29.10. 2014 г. № 2547р;

- Порядок комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденные распоряжением ОАО «РЖД» от 30.04.2021г. № 981р;

- Распоряжения ОАО «РЖД» от 07.08.2024 года о внесении изменений в Порядок комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД»;

- санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28;

- Устава РЖД детского сада № 39 утвержденного распоряжением ОАО «РЖД» от 02.09.2024 № 2130р.

1.2. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в частное дошкольное образовательное учреждение «РЖД детский сад № 39 (далее – Учреждение) разработано в целях соблюдения прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования, повышение качества и доступности данной услуги. Положение разработано в целях урегулирования отношений между частным дошкольным образовательным учреждением «РЖД детский сад № 39 (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями воспитанников при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение.

1.3. Данное Положение определяет порядок и основания для приема детей, перевода из одного учреждения в другое, отчисления, комплектования групп, перемещение воспитанников из одной группы в другую в Учреждении, порядок взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

1.4. Прием в Учреждение производится в соответствии с плановыми заданиями по комплектованию учреждений ОАО «РЖД» на новый учебный год, которые ежегодно до 1 июня утверждаются Департаментом управления персоналом (далее – плановые задания) и

формируются учреждением в Единой корпоративной автоматизированной системе учета трудовых ресурсов (далее – ЕКАСУТР).

1.5. В плановых заданиях устанавливается количество, направленность групп, предельная их наполняемость и длительность их работы в пределах, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями к работе соответствующих учреждений.

1.6. Учреждением ежегодно на 1 апреля и 1 октября формируется в ЕКАСУТР отчет о выполнении плановых заданий в учебном году.

1.7. Департаментом управления персоналом ежегодно на 15 апреля и 15 октября формируются в ЕКАСУТР отчеты по полигонам железных дорог о выполнении учреждениями плановых заданий в учебном году.

2. Правила приема подачи заявления

2.1. В ДОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено данное образовательное учреждение.

Правила приёма в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Принимаются дети в возрасте с 1 года до 7 лет. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

2.2. Для постановки на очередь (приёма) ребёнка в РЖД детский сад № 39 родители (законные представители) подают в Учреждение заявление (форма заявления согласно Приложению №1 предъявляют документы согласно приложению № 2).

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указывают сведения о наличии права на установление льгот по плате за содержание воспитанников в Учреждении (при необходимости).

2.4. Заявление о приёме Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования: *e-mail*:

ndou.ds161.bar@yandex.ru

2.5. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим учреждением или уполномоченным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в учреждение, который ведется по форме согласно приложению №3. Листы журнала приёма заявлений нумеруются и скрепляются печатью учреждения.

2.6. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.7. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <http://дс39ржд.рф>

2.8. При приёме ребенка в Учреждение заведующий (лицо его замещающее) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом РЖД детского сада № 39, лицензией на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. (Изменения в Порядок комплектования, утв. Распоряжением ОАО «РЖД» от 30.04.2021г. № 981/р, утверждены распоряжением ОАО «РЖД» от 07.08.2024г. № 1988/р)

Факт ознакомления родителя (законного представителя) 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.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и воспитанника (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ним.

2.9. На каждого ребёнка поступающего (принятого) в Учреждение формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приёме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) или поступающим документы (копии документов).

2.10. Копии предъявленных документов хранятся в Учреждении в течение периода обучения ребёнка.

2.11. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка, не получившего дошкольного образования или не достигшего дошкольного образования или не достигшего восьми лет.

2.12. Документы для зачисления в Учреждение представляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 10 дней со дня регистрации направления. В случае невозможности предоставления документов в указанный срок на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника возможно продление его срока предоставления.

Детям граждан, уволенных с военной службы, предоставляются места в учреждении не позднее месячного срока с момента обращения указанных граждан (Изменения в Порядок комплектования, утвержденного ОАО «РЖД» от 30.04.2021г. № 981/р, распоряжение ОАО «РЖД» от 07.08.2024г. № 1908/р).

2.13. Заведующий ежегодно по состоянию на 1 января и 1 августа уточняют сведения о месте работе родителей (законных представителей) на основании представляемых справок родителями (законными представителями).

3. Правила приёма предоставления мест в Учреждении

3.1. Преимущественное право родителей (законных представителей) на приём детей в РЖД детский сад № 39 определяется Учредителем в соответствии с правилами комплектования.

3.2. Места в Учреждение, не занятые детьми работников компании, могут по решению комиссии предоставляться детям работников сторонних организацией с взиманием стоимости предоставленных услуг в учреждении в установленном порядке, а также дети иных граждан при наличии свободных мест при 100% ежемесячно оплате за услуги по содержанию, присмотру и уходу за ребенком в Учреждении.

3.3. Заведующий РЖД детским садом № 39 осуществляет приём детей в Учреждение при наличии вакантных мест в течение всего календарного года.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ;

- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

3.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

Родители (законные представители) ребенка являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- 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);
- 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);
- 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);
- 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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.7. Копии всех предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.8. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию. Ребенок, в том числе усыновлённый (удочеренный) или находящийся 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 основной образовательной программе в Учреждение, в котором 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.201 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2021, № 17, ст. 3071).

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям «Областного центра диагностики и консультирования» Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Барабинского района Новосибирской области г.Барабинска, после прохождения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. В связи с вступлением в силу с 1 марта 2022 года Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 № 686 (к которым внесены изменения в приказы Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 (зарегистрирован в Минюсте России 11.11.2021г., регистрационный номер № 65757).

Согласно Приказу № 686 медицинское заключение для приема ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования не требуется.

3.11. Приём на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

4. Комплектование учреждений

4.1. В службе управления персоналом Западно-Сибирской железной дороги (далее – служба управления персоналом) под председательством заместителя начальника службы управления персоналом Западно-Сибирской железной дороги образуется комиссия по комплектованию учреждений (далее – комиссия), в состав которой включаются специалисты службы управления персоналом, руководители образовательных учреждений, представители профсоюзной организации железной дороги.

4.2. Комиссия распределяет места по учреждениям на основании плановых заданий и списков детей, составленных руководителями образовательных учреждений по книгам регистрации.

4.3. На основании решения комиссии, оформленного протоколом, выдается направление в учреждение по форме согласно приложению № 4, подписанное председателем комиссии.

5. Правила оформления документов при зачислении ребёнка в Учреждение

5.1. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка регулируется договором об образовании, предусматривающим 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 заключается дополнительное соглашение к договору. Заведующий учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в учреждение, реализующее программы дошкольного образовательного (далее- распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после подписания Подписного листа (Приложение № 1 к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования, содержанию и уходу за воспитанниками) который заключается ежегодно.

5.2. Между образовательным Учреждением и ОАО «РЖД», с которым родители (законные представители) воспитанников состоят в трудовых отношениях, заключается договор. Родители (законные представители) воспитанников – работники ОАО «РЖД» (предоставляют справку с места работы) присоединяются к договору и подписывают Подписной лист к этому договору. Заведующий учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в учреждение, реализующее программы дошкольного образовательного (далее- распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после подписания Подписного листа (Приложение № 1 к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования, содержанию и уходу за воспитанниками) который заключается ежегодно. Подписной лист подписывается в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка, вместе с копией договора ОАО «РЖД» к которому они присоединяются.

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

5.3. В течение трех рабочих дней после зачисления ребенка в учреждение информация о нем вводится в ЕКАСУТР.

5.4. Отчисление воспитанника из РЖД детского сада № 39 оформляется приказом руководителя учреждения и может производиться:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае ликвидации учреждения.

5.5. Заведующий учреждения издает ежегодно 1 сентября приказ о комплектовании РЖД детского сада № 39 на новый учебный год, в котором указываются количество, направленность и виды групп предельная наполняемость групп, длительность их работы.

5.6. Книга учета воспитанников ведется в ЕКАСУТР.

5.7. Книга учета воспитанников предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников в учреждении (Приложение № 3).

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

5.9. Листы в книге нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

5.10. Учреждение принимает локальный нормативный акт, регламентирующий правила воспитанников в РЖД детском саду № 39.

5.11. Служба управления персоналом контролирует вопрос комплектования учреждений, осуществляющих свою деятельность в границе Западно-Сибирской железной дороги.

6. Перевод воспитанников в образовательной организации

6.1. В следующую возрастную группу перевод воспитанников осуществляется по распорядительному акту заведующего учреждением по окончании учебного года – 1 июня.

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

6.3. 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 программе дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего, при необходимости вносятся изменения в договор.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанниками и администрацией РЖД детского сада № 39, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом РЖД детского сада № 39, принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.2. настоящего Положения.

9.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Порядку комплектования
частных образовательных учреждений
ОАО «РЖД»

Заведующему
«РЖД детский сад № 39»
Михальской О.Б.

от _____

(Ф.И.О.родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителей (законных представителей) для постановки на очередь (приёма) в учреждение

Прошу поставить на очередь (принять) в Частное дошкольное образовательное учреждение «РЖД детский сад № 39» моего ребенка

_____ Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

_____ дата рождения ребенка

Свидетельство о рождении ребёнка: серия _____ № _____ дата выдачи _____ проживающего по адресу:

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

Ф.И.О. матери:

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

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

_____ адрес электронной почты (при наличии), номер телефона родителя (законного представителя)

Ф.И.О. отца:

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

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

адрес электронной почты (при наличии), номер телефона родителя
(законного представителя)

Фамилия(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее-при наличии)полнородных или
неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в учреждении

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка 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 и по оплате за содержание в общеобразовательном учреждении.
- Согласна(ен) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

_____/_____
« ____ » _____ 20__ год

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, которые родители (законные представители) предъявляют для постановки на очередь (приёма) ребёнка в учреждение

1. Справка и ходатайство первичной профсоюзной организации с места работы родителя (законного представителя) форма АКУ-17 .
2. 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 2 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
3. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребёнка.
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
5. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Приложение № 3

Согласие на обработку персональных данных родителей и воспитанников РЖД детского сада № 39

Я, _____,
 проживающий _____ по _____ адресу _____,

Паспорт серия _____ номер _____, выдан _____,
 _____ дата _____, в соответствии

с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие частному дошкольному образовательному учреждению «РЖД детский сад № 39», зарегистрированного по адресу: 632334 г. Барабинск, ул. Ермака д.5 (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных и моего ребенка, включающих:

- Фамилию, имя, отчество, дата и место рождения ребенка
- Адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства
- Фамилию, имя и отчество родителей
- Данные о месте работы и должности
- Сведения о состоянии здоровья ребенка (группа здоровья, инвалидность, вакцинации)
- Сведения о социальных льготах
- Сведения о составе семьи

- Копия свидетельства о рождении ребенка (других детей, если семья многодетная)
- Копия паспорта родителей
- Номер пенсионного страхового свидетельства родителя (СНИЛС) и ИНН
- Контактный телефон

При условии, что обработка этих данных осуществляется Оператором в соответствии с действующим законодательством.

Предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включением в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных документов по начислению соответствующими органами компенсации части родительской платы.

Предоставляю полное и абсолютное право использовать фотографии с изображением моего ребенка _____ на официальном сайте учреждения, на стендах учреждения, в социальных сетях «В Контакте», в печати СМИ, целях обеспечения учебно-воспитательного процесса и других педагогических целях, не противоречащих действующему законодательству. Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по Договору на обмен (прием и передачу) моих персональных данных и моего ребенка с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну. Срок хранения моих персональных данных и моего ребенка соответствует сроку хранения первичных документов. Передача моих персональных данных иным лицам может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной и действует на период воспитания и обучения ребенка в РЖД детском саду № 39.

_____/_____
« ____ » _____ 20__ год

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Детского сада по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручения под расписку представителю Оператора.

_____/_____
« ____ » _____ 20__ год

Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»
Западно-Сибирская железная дорога – филиал ОАО «РЖД»

НАПРАВЛЕНИЕ

от « » 20 г. №

Принять ребенка

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения ребенка

Домашний адрес

Отец

(фамилия, имя, отчество)

Мать

(фамилия, имя, отчество)

в частное дошкольное образовательное учреждение «РЖД детский сад № 39»

(полное наименование учреждения)

Председатель комиссии
по комплектованию
частных образовательных
учреждений ОАО «РЖД»

(подпись)

МП