

Частное общеобразовательное учреждение «РЖД лицей №13»

«СОГЛАСОВАНО»  
Заседание  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от "30" августа 2023г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Приказом № 336  
от "01" сентября 2023г.  
Директор  
Банных Н.Л.  
«01» 09 2023г.



**Правила приема детей  
в частное общеобразовательное учреждение «РЖД лицей №13»**

**1. Основные положения**

1. Правила приема детей в частное общеобразовательное учреждение «РЖД лицей №13» (далее - Правила) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. № 458, Распоряжением открытого акционерного общества «Российские железные дороги» «Об утверждении Порядка комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД» от 30.04.2021г. № 981/р.

2. Правила регламентируют прием детей на обучение в частное общеобразовательное учреждение «РЖД лицей №13» (далее - учреждение) по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительным общеразвивающим программам.

3. Комплектование учреждения производится в соответствии с плановыми заданиями по комплектованию на новый учебный год, которое ежегодно до 1 июня утверждается Департаментом управления персоналом (далее - плановые задания) и формируется учреждением в Единой корпоративной автоматизированной системе учета трудовых ресурсов (далее - ЕКАСУТР).

4. В плановых заданиях устанавливаются количество, направленность (профиль) классов, их наполняемость в пределах, установленных соответствующими санитарно-эпидемиологическими требованиями. Прием на обучение в классы с углубленным изучением учебных предметов, профильные классы и обучение по дополнительным общеобразовательным программам регламентированы локальными нормативными актами.

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

6. Прием детей в 1-11 классы РЖД лицея №13 в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, при наличии свободных мест, осуществляется в



течение всего учебного года.

7. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

## **П. Порядок подачи заявлений**

8. Для постановки на очередь (приема) ребенка в учреждение родители (законные представители) подают в учреждение заявление (форма заявления согласно приложению № 1, предъявляют документы согласно приложению № 2).

9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на установление льгот, в том числе и по плате за содержание воспитанников, учащихся в учреждении (при необходимости).

10. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

11. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение, которая ведется по форме согласно приложению № 3. Листы журнала приема заявлений нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

12. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Примерная форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и официальном сайте учреждения в сети Интернет.

14. При приеме ребенка в учреждение уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя и далее ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, учащихся.

15. В заявлении о приеме ребенка в учреждение ставится личная подпись родителей (законных представителей) об ознакомлении с указанными документами, а также о согласии на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



16. На каждого ребенка или поступающего, принятого в учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении в течение всего периода обучения ребенка.

18. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, не получившего дошкольного, основного общего образования.

19. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

20. С целью проведения организованного приема детей в первый класс учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах не позднее 1 апреля текущего года.

21. Прием заявлений в первый класс начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

22. Зачисление в учреждение оформляется распорядительным актом в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

23. Дополнительный прием заявлений о приеме на обучение в первый класс продолжается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

24. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

### **III. Порядок предоставления мест в учреждении**

25. Прием детей в учреждение осуществляется при наличии вакантных мест в течение всего календарного года.

26. Во внеочередном порядке предоставляются места в учреждение, имеющее интернат:

детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».



27. В первоочередном порядке предоставляются места в учреждение детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

28. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в учреждение при условии обучения в данном учреждении его полнородных и не полнородных брата и/или сестры.

29. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии).

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

31. Получение начального общего образования в учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательного учреждения вправе разрешить прием детей в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

#### **IV. Комплектование учреждения**

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

33. Комиссия службы управления персоналом ВСЖД распределяет места по учреждениям на основании плановых заданий и предоставленных списков детей по книгам регистрации.

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

## **V. Порядок оформления зачисления ребенка в учреждение**

33. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в течение трех рабочих дней после заключения договора по факту подписания протокола комиссии службы управления персоналом ВСЖД. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты указанного распорядительного акта с указанием класса, количества детей, зачисленных в указанный класс.

34. В случае приема на обучение за счет физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме ребенка на обучение в учреждение предшествует заключение договора.

35. Распорядительные акты учреждения о приеме детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования размещаются на информационном стенде учреждения в день их издания.

36. В течение 3 рабочих дней после зачисления ребенка в учреждение информация о нем вводится в ЕКАСУТР.

37. Отчисление воспитанника, учащегося из учреждения оформляется приказом руководителя учреждения и может производиться:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, учащегося;
- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по инициативе учреждения, в случае применения к учащемуся, достигшему



возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в учреждение, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в учреждение;

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

38. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения; организации, осуществляющие образовательную деятельность; язык, языки образования; факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого учреждением.

39. Руководитель учреждения издает ежегодно 1 сентября приказ о комплектовании учреждения на новый учебный год, в котором указываются количество, направленность (профиль) классов, предельная наполняемость классов.

40. Книга учета воспитанников, учащихся ведется в ЕКАСУТР.

41. Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников, учащихся в учреждении.

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

43. Листы в книге учета нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

44. Учреждение принимает локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема учащихся и воспитанников в учреждение.

45. Прием детей для обучения в филиале или структурном подразделении учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в учреждение.

46. Служба управления персоналом ВСЖД контролирует вопрос комплектования учреждений, осуществляющих свою деятельность в границе железной дороги.

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

Прошу поставить на очередь (принять) в

\_\_\_\_\_

полное наименование учреждения

\_\_\_\_\_

моего ребенка

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

дата рождения ребенка

\_\_\_\_\_

реквизиты свидетельства о рождении ребенка и (или) паспорта

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

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

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ класс

с режимом пребывания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

направленность 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) адрес

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.  
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на  
обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на  
\_\_\_\_\_ языке.

Ознакомлен (а) со следующими документами:

Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности;  
общеобразовательными программами;

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, учащихся.

Согласна(ен) на проведение диагностик в рамках требований к реализации основной образовательной программы.

Имеется (не имеется) 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 абилитации инвалида (при наличии).

Имеется (не имеется) наличие права на установление льгот, в том числе и по плате за содержание в общеобразовательном учреждении.

Согласна(ен) на обработку своих персональных данных и персональных данных своего несовершеннолетнего ребенка.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись/расшифровка подписи



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов, которые родители (законные представители)**  
**предъявляют для постановки на очередь (приема) ребенка в**  
**учреждение**

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. № 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. Аттестат об основном общем образовании установленного образца (при приеме в учреждение для получения среднего общего образования).
6. Для приема в учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют медицинское заключение.
7. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение в учреждение.

Приложение № 3  
к Правилам приема детей в  
частное образовательное учреждение  
«РЖД лицей №13»

**ЖУРНАЛ**  
**приема заявлений**  
**в частное общеобразовательное учреждение «РЖД лицей №13»**

№ п/п	Фамилия, имя ребенка. Дата рождения	Ф.И.О., место работы, должность родителей (законных представителей), телефон		Регистрация заявления		Дата, № протокола о зачислении	Дата, № направления	Дата поступления заявления (или отзыва заявления)
		мать	отец	дата	Подпись родителя			



Приложение № 4  
к Правилам приема детей в  
частное образовательное учреждение  
«РЖД лицей №13»

Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»  
Восточно-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 общеобразовательное учреждение «РЖД лицей №13»

Председатель комиссии по комплектованию частных образовательных  
учреждений ОАО «РЖД»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

МП