

Частное общеобразовательное учреждение «РЖД лицей №13»

«СОГЛАСОВАНО»

Заседание
педагогического совета
Протокол № 4
от «26» марта 2025г.



УТВЕРЖДЕНО»

Приказом № 99
от «27» марта 2025г.

Директор

Банных Н.Л.

03 2025г.

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

І. 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. При посещении РЖД лицея №13 и/или очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных выше, а поступающий - оригинал

документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

II. Порядок подачи заявлений

9. Для постановки на очередь (прием) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, родители (законные представители) подают в учреждение заявление по форме согласно приложению № 1 и предъявляют пакет документов согласно приложению № 2.

10. Родители (законные представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подают (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала сервисов региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в РЖД лицей №13.

11. РЖД лицей №13 осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении для постановки на очередь (прием) на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

12. Информация о результатах рассмотрения заявления для постановки на очередь (прием) ребенка в учреждение направляется на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

13. Для постановки на очередь (прием) ребенка, иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, родители (законные представители) подают в учреждение заявление по форме согласно приложению № 1.1 и предъявляют пакет документов согласно приложению № 2.1.

14. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление для постановки на очередь (прием) в учреждение и документы для постановки на очередь (прием), подают одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

15. После представления документов, в течение 5 рабочих дней РЖД лицеем №13

проводится проверка их комплектности.

15.1. В случае представления неполного комплекта документов возвращает заявление без его рассмотрения.

15.2. В случае представления полного комплекта документов в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки РЖД лицей №13 обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, соответствующие организации.

16. В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется РЖД лицеем №13 в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

16.1. Информация о направлении (далее-Направление) на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

16.1.1. Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, РЖД лицей №13 уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

16.1.2. Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения РЖД лицей №13 в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

16.2. Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления для принятия на очередь (приеме) на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, РЖД лицеем №13 направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

17. Пункты 13-16.2 настоящих Правил не распространяются на граждан Республики Беларусь.

18. Заявление для постановки в очередь (о приеме) в учреждение и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение, который ведется по форме согласно приложению № 3. Листы журнала приема заявлений нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

19. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

20. При подаче заявления для постановки на очередь (прием) ребенка на обучение

через операторов почтовой связи общего пользования, в электронной форме или лично в РЖД лицей №13 после регистрации заявления для постановки на очередь (приеме) на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ (Расписка), заверенный подписью должностного лица РЖД лицей №13, ответственного за прием указанных документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

21. РЖД лицей №13 осуществляет обработку полученных в связи с приемом в учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

22. Формы заявлений размещаются учреждением на информационном стенде и официальном сайте учреждения в сети Интернет.

23. При приеме ребенка в учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) 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.

24. 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 и дополнительно указываются сведения о наличии права на установление льгот, в том числе и по плате за содержание воспитанников, учащихся в учреждении (при необходимости).

25. 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).

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

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

28. 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.

29. 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.

30. Прием в первый класс завершается 30 июня текущего года, в ином случае продолжается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

31. 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

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

32.1 Детям граждан, уволенных с военной службы, предоставляются места в учреждениях не позднее месячного срока с момента обращения указанных граждан.

33. 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».

34. 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».

35. 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 братья и/или сестры.

36. 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).

37. 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.

38. 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

39. 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.

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

41. 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

42. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс;

- в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение во 2-11 классы и представленных документов;

- в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования;

- в течение 3 рабочих дней после заключения договора по факту подписания протокола комиссии службы управления персоналом ВСЖД.

43. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты указанного распорядительного акта с указанием класса, количества детей, зачисленных в указанный класс.

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

45. 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.

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

47. 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.

48. 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.

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

50. Книга учета воспитанников, обучающихся ведется в ЕКАСУТР.

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

52. Книга учета формируется из ЕКАСУТР на бумажном носителе ежегодно по состоянию на 1 января и 1 сентября и хранится в учреждении. Листы в книге учета нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения.

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

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

Приложение № 1
к Правилам приема детей в
частное образовательное учреждение
«РЖД лицей №13»

Директору
РЖД лицея №13
Н.Л. Банных

от _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающего по адресу _____

тел. _____

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

Прошу поставить на очередь (принять) в Частное общеобразовательное учреждение «РЖД
лицей № 13»

_____ полное наименование учреждения

моего ребенка _____

_____ Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка

_____ дата рождения ребенка

_____ реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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) родителя (законного представителя)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

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

Ф.И.О. отца: _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

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

В соответствии со 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 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 диагностик в рамках основной образовательной программы.

Имеется (не имеется) потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе 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).

Имеется (не имеется) наличие права на установление льгот, в том числе и по плате за содержание в РЖД лицее №13.

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

Дата «__»_____ 20__ г.

_____/_____
Подпись/расшифровка подписи

Приложение № 1.1
к Правилам приема детей в
частное образовательное учреждение
«РЖД лицей №13»

Директору
РЖД лицея №13
Н.Л. Банных

от _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающего по адресу _____

тел. _____

**Заявление
родителей (законных представителей)
для постановки на очередь (приема) в учреждение
для иностранных граждан и/или лиц без гражданства**

(подается только через ЕПГУ или почтой России)

Прошу поставить на очередь (принять) в Частное общеобразовательное учреждение «РЖД лицей № 13»

_____ полное наименование учреждения
моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка

_____ дата рождения ребенка

_____ реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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) родителя (законного представителя)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

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

Ф.И.О. отца: _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

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

Дата «__»_____ 20__ г.

Подпись/расшифровка подписи

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Для постановки на очередь (приема) ребенка в учреждение родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

1. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
2. Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
3. Копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
4. Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
5. Копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
6. Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами;
7. Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
8. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.
9. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, которые родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют для постановки на очередь (приема) ребенка в учреждение

Для постановки на очередь (приема) ребенка в учреждение родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства:

1.Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

2.Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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);

3.Копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

4.Копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств);

5.Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, 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);

6.Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

7. Медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

8. Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

9. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

10. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

№ п/п	ФИО ребенка. Дата рождения	Ф.И.О., место работы, должность родителей (законных представителей), телефон		Регистрация заявления		Дата, № протокола о зачислении, направления	Дата поступления в учреждение (или отзыва заявления)
		Мать	Отец	Дата	Подпись родителя		

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)