

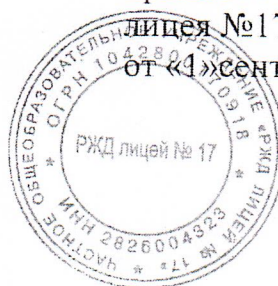
**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РЖД ЛИЦЕЙ №17»**

УТВЕРЖДЕН:

приказом директора РЖД

лицей №17

от «1» сентября 2023г. №115



**ПОРЯДОК  
комплектования частного общеобразовательного учреждения  
«РЖД лицей № 17»**

пгт.Ерофей Павлович  
2023 год

## **I. Основные положения**

1. Порядок комплектования частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей № 17» (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458;

- Порядком комплектования частных общеобразовательных учреждений ОАО «РЖД» «О порядке комплектования частных общеобразовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденным Распоряжением ОАО «РЖД» от 01.04.2021 № 690/р;

- Уставом РЖД лицея № 17.

2. Порядок определяет правила приема детей и комплектование классов частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей № 17» (далее – Учреждение).

3. Комплектование Учреждения производится в соответствии с плановыми заданиями по комплектованию образовательных учреждений ОАО «РЖД» на новый учебный год, утверждаемых ежегодно до 1 июня текущего года Департаментом управления персоналом и формируются учреждением в Единой корпоративной автоматизированной системе учета трудовых ресурсов (далее – ЕКАСУТР).

4. В плановых заданиях устанавливаются количество, направленность (профиль) групп (классов), предельная их наполняемость и длительность их работы в пределах, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями к работе соответствующих учреждений.

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

6. 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.

## **II. Порядок подачи заявлений**

1. 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).

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

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

4. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются директором или заведующим учреждением (далее – руководитель) или уполномоченным им 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.

5. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

7. При приеме ребенка в учреждение руководитель обязан 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.

8. 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.

9. 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).

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

11. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя)

ребенка, не получившего дошкольного, основного общего образования или не достигшего восемнадцати лет.

12. 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.

13. 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.

14. Прием заявлений в первый класс начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

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

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

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

1. Руководители Учреждений осуществляют прием детей в Учреждение при наличии вакантных мест в течение всего календарного года.

2. Во внеочередном порядке предоставляются места в пришкольный интернат учреждения:

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».

3. В первоочередном порядке предоставляются места в учреждениях 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».

4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение в учреждения, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. 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.

6. 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.

7. Получение начального общего образования в общеобразовательных учреждениях 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 учреждений**

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

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

3. 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**

1. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте в сети Интернет, размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

4. 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.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе.

5. В случае приема на обучение по образовательным программам за счет физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме ребенка на обучение в учреждение предшествует заключение договора.

6. Руководитель общеобразовательного учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

7. 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.

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

9. 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.

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

10. 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.

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

12. Книга учета воспитанников, учащихся ведется в ЕКАСУТР.

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

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

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

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

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

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



Приложение № 1  
к Порядку комплектования  
частного общеобразовательного  
учреждения «РЖД лицей № 17»

Принять в \_\_\_\_\_ класс  
Приказ от « » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Директор \_\_\_\_\_

Директору РЖД лицея № 17  
ФИО

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:

\_\_\_\_\_ ад

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

с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ группу/класс

с режимом пребывания \_\_\_\_\_

направленность группы и режим пребывания

Ф.И.О. матери:

\_\_\_\_\_ ф  
амилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_ ф  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

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

Ф.И.О. отца:

\_\_\_\_\_ ф  
амилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_ ф  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ ф  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_ ф  
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 РЖД лица № 17;

лицензией на осуществление образовательной деятельности;

общеобразовательными программами;

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

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 плате за содержание в образовательном учреждении.

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

Дата «\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(Подпись/расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку комплектования  
частного общеобразовательного  
учреждения «РЖД лицей № 17»

## **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 Порядку комплектования  
частного общеобразовательного  
учреждения «РЖД лицей № 17»

ЖУРНАЛ  
приема заявлений

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения)

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

---

Приложение № 4  
к Порядку комплектования  
частного общеобразовательного  
учреждения «РЖД лицей № 17»

Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»  
\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

(полное наименование учреждения)

Председатель комиссии  
по комплектованию  
частных образовательных  
учреждений ОАО «РЖД» \_\_\_\_\_

МП

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464104

Владелец Усольцева Елена Викторовна

Действителен с 24.10.2023 по 23.10.2024