

Утверждено:
Директор РЖД лицея №21

Н.В. Минько
«30» 08 20 23 г.

**Положение о комплектовании классов
в частном общеобразовательном учреждении «РЖД лицей №21»**

I. Общие положения

1.1. Положение о комплектовании классов (далее – Положение) регулирует особенности приема обучающихся в РЖД лицея №21.

1.2. Комплектование классов осуществляется на основании закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 года № 196, Санитарно – эпидемиологических правил и нормативов САНПИН 2.4.2.1178 - 02, Правил комплектования негосударственных (частных) образовательных учреждений ОАО «РЖД» № 2547р от 29.10.2014 г.

1.3. Образовательное учреждение обязано ознакомить зачисленных в классы обучающихся РЖД лицей №21 и их родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, учебным планом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении

1.4. В службе управления персоналом под председательством заместителя начальника службы образуется комиссия по комплектованию учреждения (далее – комиссия), в состав которой включаются специалисты службы управления персоналом, руководители учреждений, представители профсоюзной организации железной дороги. Служба управления персоналом контролирует вопрос комплектования учреждения, осуществляющего свою деятельность в границе железной дороги.

1.5. Комплектование производится в соответствии с плановыми заданиями по комплектованию на новый учебный год, которые ежегодно утверждаются Департаментом управления персоналом. В плановых заданиях устанавливаются количество, виды и направленность классов, предельная их наполняемость.

1.6. РЖД лицей №21 ежегодно 1 мая и 1 ноября представляет в Сектор образовательных учреждений данные о выполнении планового задания в учебном году, об очередности приема детей и наличии свободных мест.

1.7. Для постановки на очередь (зачисления) ребенка родители (законные представители) подают в школу-интернат заявление, справку с места работы,

предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя, свидетельство о рождении ребенка, медицинскую карту ребенка, документы подтверждающие право родителей (законных представителей) на усыновление льгот по родительской плате (при необходимости). Заявления регистрируются в книге регистрации заявлений на зачисление детей, которая ведется по форме согласно приложению №1. Листы книги регистрации нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью. Примерная форма заявления размещена на сайте РЖД лицея №21. Копии предъявленных документов хранятся в РЖД лицее №21 в течение периода обучения ребенка.

1.8. Директор РЖД лицея №21 осуществляет прием при наличии свободных мест в течение всего учебного года и представляет данные об очередности приема в службу управления персоналом.

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

1.10. Места, не занятые детьми работников Компании, могут быть по решению комиссии по комплектованию предоставляться детям работников сторонних организаций с взиманием стоимости предоставляемых услуг в РЖД лицее №21.

1.11. На основании решения комиссии, оформленного протоколом, выдается путевка в учреждение по форме согласно приложению № 3, подписанная председателем комиссии.

1.12. Взаимоотношения между школой-интернатом и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором об образовании, предусматривающем основные характеристики образования, права, обязанности и ответственность сторон, стоимость предоставляемых услуг. Договор заключается при приеме ребенка в школу-интернат. При необходимости внесения изменений в договор заключается дополнительное соглашение к договору. Договор подписывается в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка. При возмещении части стоимости предоставляемых услуг иными организациями, в которых работают родители (законные представители) ребенка, между сторонами может заключаться трехсторонний договор.

1.13. Зачисление ребенка оформляется приказом директора РЖД лицея №21.

1.14. Руководитель школы-интерната ежегодно по состоянию на 1 января и 1 сентября уточняет сведения о месте работы родителей (законных представителей) на основании предоставляемых родителями (законными представителями) справок.

1.15. Отчисление учащегося (воспитанника) из школы-интерната оформляется приказом директора и может производиться:

- по заявлению родителей (законных представителей)
- по медицинским показаниям

- в случае несвоевременного внесения родителями (законными представителями) платы за содержание воспитанника (учащегося) в школе-интернате (после 2-х недель установленного срока).

- в иных случаях предусмотренных договором и уставом учреждения.

1.16. Директор ежегодно 1 сентября издает приказ о комплектовании РЖД лицея №21 на новый учебный год, в котором указываются количество, направленность и виды классов, предельная наполняемость.

1.173. В учреждении ведется книга учета (воспитанников (учащихся) в электронном виде (далее – книга учета) по форме согласно приложению №2. Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях и родителей (законных представителей) и контроля за движением контингента воспитанников (учащихся).

II. Порядок приёма.

2.1. В школу-интернат принимаются несовершеннолетние дети работников открытого акционерного общества «Российские железные дороги» без отклонений в развитии, не имеющие медицинских показаний, несовместимых с пребыванием в школе-интернате. Дети работников иных организаций принимаются с оплатой полной стоимости содержания при наличии вакантных мест.

2.2. В первый класс школы-интерната принимаются дети в возрасте 6 лет 6 месяцев по усмотрению их родителей (законных представителей), но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) и с согласия учредителя в первый класс могут быть приняты дети более раннего возраста.

2.3. Для зачисления ребенка в первый класс школы-интерната родители (законные представители) представляют:

а) заявление на имя директора школы-интерната;

б) копию свидетельства о рождении ребенка;

в) медицинскую карту ребенка с медицинским заключением о возможности учиться в школе-интернате;

г) справку с места работы родителей (законных представителей).

2.4. В РЖД лицей №21 принимаются дети, проживающие на линейных станциях; из многодетных и малообеспеченных семей работников открытого акционерного общества «Российские железные дороги»; дети родители которых имеют разъездной характер работы; дети одиноких матерей, отцов; а также дети, находящиеся под опекой (попечительством), нуждающиеся в общественном воспитании по условиям жизни, труда и состоянию здоровья.

2.5. Зачисление в первый класс осуществляется приказом директора РЖД лицея №21 после окончания приема заявлений, предоставления всех необходимых документов, согласования с сектором образовательных учреждений службы управления персоналом Дальневосточной железной дороги - филиала открытого акционерного общества «Российские железные

дороги» не позднее 31 августа текущего года и доводятся до сведения родителей (законных представителей).

2.6. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются секретарем РЖД лица №21 в журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме заявления, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов, сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс, контактные телефоны для получения информации, телефон РЖД лица №21.

Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»
_____ железная дорога – филиал ОАО «РЖД»

ПУТЕВКА

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 негосударственных
(частных) образовательных
учреждений ОАО «РЖД» _____
(подпись) (ФИО)

МП