

**ПРИНЯТО:**  
на Педагогическом совете

**МОУ «Кайпинская начальная  
общеобразовательная школа-сад»**  
(наименование общеобразовательного учреждения)

Протокол №1

От 27.08.2024 года.

**РАССМОТРЕНО:**  
Советом родителей  
(протокол №1 от 27.08.2024 г.)

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Директор: \_\_\_\_\_

**МОУ «Кайпинская начальная  
общеобразовательная школа-сад»**  
(наименование общеобразовательного учреждения)

\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Приказ № 67 от 27.08.2024 год.

## **Положение о порядке приёма воспитанников**

**МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-  
сад»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» по вопросам приема воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад».

1.3. При приеме детей МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года ;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года;
- Приказом Минпросвещения России от 9 декабря 2024 года № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года;
- Уставом МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад».

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

## **2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Прием детей в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад».

2.3. МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» размещает на информационном стенде общеобразовательной организации и на официальном сайте о МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» приказ, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (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 основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», в которой 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 «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. В приеме в МОУ «Кайгинская начальная общеобразовательная школа-сад» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МОУ «Кайгинская начальная общеобразовательная школа-сад» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Администрацию Суоярвского муниципального округа.

2.6. Прием в МОУ «Кайгинская начальная общеобразовательная школа-сад» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. Заявление о приеме представляется в МОУ «Кайгинская начальная общеобразовательная школа-сад» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных услуг.

2.8. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.10. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МОУ «Кайгинская начальная общеобразовательная школа-сад», выбранный родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.11. Для приема в МОУ «Кайгинская начальная общеобразовательная школа-сад» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.12. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка].

2.13. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.14. Директор или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад».

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», с указанными в пункте 2.14 настоящего Положения документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.17. Родители (законные представители) ребенка также подписывают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.18. Зачисление (прием) детей в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» осуществляется:

- директором на основании направления, предоставленного Администрацией Суоярвского муниципального округа;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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».

2.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии

2.20. Заявление о приеме в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» и копии документов регистрируются директором или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОУ

## **«Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад».**

2.21. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.22. После приема документов МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.23. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад». Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.24. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» издает приказ о зачислении ребенка в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» (далее – приказ). Приказ в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад». На официальном сайте МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.25. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад».

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.27. Директор несет ответственность за прием детей в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Администрацию Суоярвского муниципального округа информации о наличии свободных мест в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад».

2.28. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) директор МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» по согласованию с Учредителем, в лице Администрации Суоярвского муниципального округа, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.29. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад».

2.30. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

## **3. Сохранение места за воспитанником**

3.1. Место за ребенком, посещающим МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад».

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» .

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

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 4.1 настоящего Положения.

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

*Принято на Родительском совете*

*Протокол от \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 202 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114539

Владелец Гиссиева Светлана Павловна

Действителен с 21.04.2025 по 21.04.2026