

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МОУ «Кайпинская начальная  
общеобразовательная школа-сад»

Протокол №6 от 27.11.2025 года.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор: \_\_\_\_\_ С.П.Гиссиева  
МОУ «Кайпинская начальная  
общеобразовательная школа-сад»  
(наименование учреждения)

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

Приказ № 89 от 27.11.2025 г

*Принято на Родительском комитете*

*Протокол от 27.11.2025 г. № 5*

**Положение  
о порядке приёма, перевода, отчисления  
и восстановления воспитанников  
МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная  
школа-сад»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность общеобразовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в общеобразовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении 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 15 октября 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 18 августа 2025 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 учреждение.

2.3. МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» размещает на информационном стенде общеобразовательной организации и на официальном сайте распорядительный акт (приказ) Суоярвского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Суоярвского муниципального округа, 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 «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2\_1 статьи 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Администрацию Суоярвского муниципального округа.

2.6. Прием в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» осуществляется по направлению Администрации Суоярвского муниципального округа посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», в которое получено направление.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление о приеме представляется в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. В заявлении для направления и (или) 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.

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

2.12. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» 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.

2.13. Для направления и/или приема в МОУ «Кайпинская 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-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.14. Для направления 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.

2.15. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

2.17. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) 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);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, 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);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

2.18. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Положения, в сроки, установленные локальным нормативным актом МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад».

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

2.20. Пункты 2.17-2.19 настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.21. Иностранцы граждане, указанные в пункте 2.20 настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.22. Директор МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» 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).

2.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в пункте 2.22 настоящего Положения документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.24. 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»).

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

- директором на основании направления, предоставленного Учредителем 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».

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

2.27. 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».

2.28. 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.

2.29. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.8–2.17 настоящего Положения, остается на учете и направляется в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места [4, пункт 13].

2.30. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.8–2.22 настоящего Положения, МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.31. 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.

2.32. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» издает распорядительный акт (приказ) о

зачислении ребенка в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» (далее – распорядительный акт). Распорядительный акт (приказ) в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (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.

2.33. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении.

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

2.35. 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».

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

2.37. 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».

2.38. 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. Порядок и основания для перевода воспитанника**

4.1. Перевод несовершеннолетнего воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности исходного общеобразовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходного общеобразовательного учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте 1 пункта 4.1 настоящего Положения.

4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 2.6 – 2.17 настоящего Положения;
- после получения информации о предоставлении места в принимающее дошкольное образовательное учреждение обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

4.5. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную принимающую организацию.

4.6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» в сети Интернет.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.9. МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее ДОУ в связи с переводом с МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» не допускается.

4.11. При принятии решения о прекращении деятельности МОУ «Кайпинская начальная

общеобразовательная школа-сад» в соответствующем распорядительном акте (приказе) Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники, на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения с указанием сроков предоставления указанных согласий .

4.12. МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта (приказа) Учредителя о прекращении МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.13. МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней со дня внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.13 настоящего Положения о порядке приема и перевода воспитанников, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.15. МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения (принимающих организаций);
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.16. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.17. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение

родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение.

4.18. Учредитель МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с пунктами настоящего Положения в другие принимающие образовательные учреждения.

4.19. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с пунктами настоящего Положения принимающих образовательных учреждений МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», в случаях прекращения деятельности МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

4.20. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие образовательные учреждения они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## **5. Порядок отчисления воспитанников**

5.1. Отчисление воспитанника из МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье.
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад».
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», в том числе в случаях ликвидации дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» об отчислении.

5.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

5.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

## **6. Порядок восстановления воспитанников**

6.1. Воспитанник, отчисленный из МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-

сад», по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад» о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», возникают с даты восстановления воспитанника в МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад».

## **7. Порядок регулирования спорных вопросов**

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», регулируются Учредителем МОУ «Кайпинская начальная общеобразовательная школа-сад», в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Заключительные положения**

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

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114539

Владелец Гиссиева Светлана Павловна

Действителен с 21.04.2025 по 21.04.2026