МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ХОЛМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ЛУЦЕНКО АЛЕКСЕЯ АЛЕКСЕЕВИЧА" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Холмовская СОШ
им. Луценко А.А.»
Протокол от 30.12 2025 г. № 19

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Холмовская
СОШ им. Луценко А.А.»
_____ Е.В.Рогожникова
Приказ от 30.12 2025г. № 594

Согласовано:
Совет родителей
Председатель_____/Е.А.Садовская/
Протокол от 09.12 .2025г. № 3

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ХОЛМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ЛУЦЕНКО АЛЕКСЕЯ АЛЕКСЕЕВИЧА" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ХОЛМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ЛУЦЕНКО АЛЕКСЕЯ АЛЕКСЕЕВИЧА" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
DN: C=RU, S=Республика Крым, STREET="ул. 70 лет Октября, дв. 7", L=с. Холмовка, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ХОЛМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ЛУЦЕНКО АЛЕКСЕЯ АЛЕКСЕЕВИЧА"" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ", OTPN=1159102042945, OKPO=38453857, OID.1.2.643.100.4=910400655, ИНН=910406272380, E=kaval@mail.ru, G=Елена Викторовна, SN=Рогожникова, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ХОЛМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ЛУЦЕНКО АЛЕКСЕЯ АЛЕКСЕЕВИЧА"" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"
Основание: Я являюсь автором этого документа
Место расположение: место подписания
Дата: 2026.01.11 13:17:20+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА,ПЕРЕВОДА,ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОСТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБОУ «ХОЛМОВСКАЯ СОШ ИМ.ЛУЦЕНКО А.А.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного 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 дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей МБОУ «Холмовская СОШ им. Луценко А.А.» руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2025 года [1];
- 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 [2];
- Приказом Минпросвещения России от 9 декабря 2024 года № 862 «Об

утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся
одной организации, осуществляющей образовательную деятельность
образовательным программам дошкольного образования, в дру
организации, осуществляющие образовательную деятельность
образовательным программам соответствующих уровня и направленнос
[3];

- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «
утверждении Порядка приема на обучение по образовательным програм
дошкольного образования» с изменениями от 18 августа 2025 года [4];
- Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О право
положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениям
31 июля 2025 года [5];

- Уставом МБОУ «Холмовская СОШ им.Луценко А.А.»(детский сад).(далее детский сад

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родите
(законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада
реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образова
гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в тече
всего календарного года при наличии свободных мест[4, пункт 7].

2.2. Право на прием в МБОУ «Холмовская СОШ им.Луценко А.А.»(дет
сад).предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образова
и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовател
учреждение[4, часть 2 пункта 4].

2.3. МБОУ «Холмовская СОШ им.Луценко А.А.»(детский сад).размещает
информационном стенде образовательной организации и на официальном с
образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправл
муниципального района.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой
попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотрен
законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет п
преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным програм
дошкольного образования в государственную или муниципальную образовател
организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородны
неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) кот
являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родите
(законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребен
исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального за
«Об образовании в Российской Федерации» [4, часть 4 пункта 4].

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия
свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2_1 стат
Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», за исключе
случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона «Об образован
Российской Федерации». В случае отсутствия мест в дошкольном образовател
учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса
устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обраща
непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федер
осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган мес

самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования [4, пункт 5].

2.6. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» [4, часть 1 пункта 8].

Документы о приеме подаются в дошкольное образовательное учреждение, в которое получено направление [4, часть 2 пункта 8].

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.

[4, часть 3 пункта 8]

2.8. Направление и прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка [4, часть 1 пункта 9].

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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) [4, часть 2 пункта 9].

2.10. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

2.11. 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 Рос Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной пр дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для орга обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной про реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

[4, часть 4 пункта 9]

2.12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) дополнительно указываются сведения о государственных или муници образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии п специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их се необходимости).

2.13 При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или обучающихся в государственной или муниципальной образовательной орга выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его (законные представители) дополнительно в заявлении для направления у фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнород неполнородных братьев и (или) сестер [4, часть 6 пункта 9].

2.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребе документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гра в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Ро Федерации" ;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоров направленности (при необходимости). [4, часть 7 пункта 9]

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка допол предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры п (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а так предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Р Федерации, или выписку из Единого государственного реестра запис гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении р свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преб закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидет регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на зак территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания р часть 8 пункта 9].

2.16. Для приема родители (законные представители) ребенка допо предъявляют в дошкольное образовательное учреждение свидетельство о ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гра состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для

(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 [4, часть 9 пункта 9].

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении [4, часть 10 пункта 9].

2.18. 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).

[4, часть 1 пункта 9_1]

2.19. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего Положения, в сроки, установленные локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, ДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в детском саду [4, часть

2 пункта 9_1].

2.20. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы п
русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке перево
язык [4, часть 3 пункта 9_1].

2.21. Пункты 2.18-2.20 настоящего Положения не распространяется н
граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерал
25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных гражд
Федерации» [4, часть 1 пункта 9_2].

2.22. Иностранные граждане, указанные в пункте 2.21 настояще
предъявляют следующие документы:

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

[4, часть 2 пункта 9_2]

2.23. Директор или уполномоченное им должностное лицо знакомит роди
представителей) воспитанников со своим Уставом, лицензией на
образовательной деятельности, с образовательными программами
документами, регламентирующими организацию и осуществление
деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных пре
часть 1 пункта 6].

2.24. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в
официальный сайт образовательной организации, с указанными в пункте
Положения документами фиксируется в заявлении о приеме
образовательное учреждение и заверяется личной подписью родите
представителей) воспитанника [4, часть 4 пункта 6].

2.25. Родители (законные представители) ребенка также подписыва
обработку их персональных данных и персональных данных ребе
установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи
закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.26. Зачисление (прием) детей в МБОУ «Холмовская СОШ им.Луценк
сад) осуществляется:

- директором на основании направления, предоставленного Учре
органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, о
государственное управление в сфере образования, или ор
самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребен
воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверя
родителя (законного представителя), либо оригинала документа, у
личность иностранного гражданина и лица без гражданства
Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25
115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российско

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются
образовательное учреждение на обучение по адаптированной образовате
дошкольного образования только с согласия родителей (законных
ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогическ
пункт 10].

2.28. Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и ко
регистрируются заведующим или уполномоченным им должно
ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о пр
пункт 12].

2.29. После регистрации родителю (законному представителю) ре

документ, заверенный подписью должностного лица дошкольного образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов [4, пункт 12].

2.30. 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 государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места [4, пункт 13].

2.31. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.8–2.22 настоящего Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка [4, пункт 14].

2.32. 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 ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду [1, часть 2 статьи 54]. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее – распорядительный акт). Распорядительный акт (приказ) в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу [4, часть 1 пункта 15]. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.34. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении [4, часть 2 пункта 15].

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы [4, пункт 16].

2.36. Директор несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или органа местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.38. 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 дошкольное образовательное учреждение.

2.39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор подводит итоги за прошедший год и

фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательно
течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общ
учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим в МБОУ «Холмовская СО
А.А.»(детский сад) сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письмен
  родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не бо
  письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законны
  воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

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

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

[3, пункт 1]

4.2. Учредитель исходного дошкольного образовательного учрежде
перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законны
за исключением случая, указанного в подпункте 1 пункта 4.1 настоящ
пункт 2].

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

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательн
  пункт 4];
- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Росси
  осуществляющий государственное управление в сфере образ
  местного самоуправления, осуществляющий управление в сф
  порядке, предусмотренном пунктами 2.6 – 2.17 настояще
  подпункт «а» пункта 5];
- после получения информации о предоставлении места в приним
  образовательное учреждение обращаются в исходную организ
  об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающ
  подпункт «б» пункта 5].

4.5. При переводе в частные принимающие организации ро
представители) воспитанника:

- обращаются, в том числе с использованием
  телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интер
  частную принимающую организацию с запросом о наличи
  соответствующих потребностям в языке образования, родно

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 исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную принимающую организацию.

[3, пункт 6]

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).

[3, пункт 7]

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 ДОУ в сети Интернет.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация 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) [3, пункт 8].

4.9. Исходная организация 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 [3, пункт 9].

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее ДОУ в связи с переводом с исходного дошкольного образовательного учреждения не допускается [3, пункт 10].

4.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника [3, пункт 11].

4.12. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) [3, пункт 12].

4.13. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

4.14. При приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошк образования выбор языка образования, родного языка из числа языков н Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществля заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника [3, пункт 13].

4.15. После приема заявления и личного дела принимающая организация зак договор об образовании по образовательным программам дошкольного образ (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в т трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (пр зачислении воспитанника в порядке перевода [3, пункт 14].

4.16. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленн исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядите акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно увед исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачи воспитанника в принимающую организацию [3, пункт 15].

4.17. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошко образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте (пр Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо пе принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут перево воспитанники, на основании письменного согласия их родителей (зак представителей) на перевод в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Полож указанием сроков предоставления указанных согласий [3, пункт 16].

4.18. Исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанни письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительно (приказа) Учредителя о прекращении деятельности исходного образовате учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном с сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоста письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на п обучающихся в принимающую организацию [3, пункт 17].

4.19. Исходное дошкольное образовательное учреждение обязано уведомить Учре родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о пр влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, а также разместить ука уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятел – в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения с
- в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о пр федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функц контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом су Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Феде полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия ли на осуществление образовательной деятельности.

[3, пункт 18]

4.20. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.17 наст Положения о порядке приема и перевода воспитанников, осуществляет принимающего дошкольного образовательного учреждения с использо информации, предварительно полученной от исходного образовательного учрежд списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспита направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошко образования [3, пункт 19].

4.21. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения ро (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информа

организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников па 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.

[3, пункт 20]

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение 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) [3, пункт 21].

4.23. 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 [3, пункт 22].

4.24. Учредитель исходного дошкольного образовательного учреждения и (или) уполномоченный им орган управления исходного образовательного учреждения на основании заявлений, указанных в пункте 4.22 настоящего Положения, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с пунктами 4.17 – 4.30 настоящего Положения в другие принимающие образовательные учреждения [3, пункт 23].

4.25. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с пунктами 4.17 – 4.30 настоящего Положения принимающих образовательных учреждений исходное ДОУ вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходного образовательного учреждения, в случаях прекращения деятельности исходного ДОУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии [3, пункт 24].

4.26. 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, в порядке, предусмотренном пунктами 2.6 – 2.17 настоящего Положения, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Положения [3, пункт 25].

4.27. В случае, указанном в пункте 4.22 настоящего Положения, исходное дошкольное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела [3, пункт 26].

4.28. На основании представленных документов принимающее ДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия

лицензии [3, пункт 27].

4.29. В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись о зачислен воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленнос группы.[3, пункт 28].

4.30. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основан переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дел включающие в том числе выписку из распорядительною акта (приказа) о зачислении порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законны представителей) воспитанников [3, пункт 29].

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательно программы в другую организацию, осуществляющую образовательну деятельность [1, подпункт 1 части 2 статьи 61], а также чтобы продолжить обучат ребенка в семье [1, подпункт 2 части 3 статьи 44];
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательног учреждения [1, подпункт 1 части 1 статьи 61];
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей воспитанника и ДОУ, в том числе в случаях ликвидации дошкольног образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществлени образовательной деятельности [1, подпункт 3 части 2 статьи 61];
- по медицинским показаниям.

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ заведующего дошкольным образовательным учреждением об отчислении [1, часть статьи 61].

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) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

5.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника [1, часть 4 статьи 61].

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из МБОУ «Холмовская СОШ им. Луценко А.А.»(детский сад)по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБОУ «Холмовская СОШ им.Луценко А.А.»(детский сад), возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБОУ «Холмовская СОШ им. Луценко А.А.»(детский сад), регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «Холмовская СОШ им. Луценко А.А.»(детский сад) детского сада, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии 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.

Ознакомлены:

Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
Реброва О.Н	30.12.2025	
Тимощук Н.В	30.12.25	
Зайтумаева З.С.	30.12.25	
Джекерова А.С.	30.12.25	
Сошина А.В	30.12.25	
Дилафоер Т.А.	30.12.25	
Дорошенская Е.Н	30.12.25.	
Левончук Ж.В	30.12.25.	
Пигарь Е.Д.	30.12.25	

Прошито, пронумеровано
кол-во листов: 8
(восемь листов)
Директор МБОУ «Холмовская СОШ
им.Луценко А.А.»
/Е.В.Рогожникова/
30» 12 2025г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ХОЛМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ЛУЦЕНКО АЛЕКСЕЯ АЛЕКСЕЕВИЧА" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ХОЛМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ЛУЦЕНКО АЛЕКСЕЯ АЛЕКСЕЕВИЧА" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
DN: C=RU, S=Республика Крым, STREET="ул. 70 лет Октября, зд. 7", L=с. Холмовка, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ХОЛМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ЛУЦЕНКО АЛЕКСЕЯ АЛЕКСЕЕВИЧА"" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ", OGRN=1159102042945, SNILS=18455001750, OID.1.2.643.100.4=910400455, INN=910400723380, E=vsosh@mail.ru, G=Елена Викторовна, SN=Рогожникова, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ХОЛМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ЛУЦЕНКО АЛЕКСЕЯ АЛЕКСЕЕВИЧА"" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026.11.11 13:18:14+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1