



**Порядок  
приёма, перевода и отчисления детей  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования  
в МКОУ Прогимназия № 3 г.п. Терек**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок приёма, перевода и отчисления детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МКОУ Прогимназия № 3 г.п. Терек (далее - Порядок) разработан, в соответствии с ч. 2 и 4 ст. 53, ст. 54, ч.1, 2, 9 ст. 55, частью 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в редакции изменений, утверждённых Приказом Минпросвещения России от 18 августа 2025 г. № 609, Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 25 октября 2023 г.), Приказом Минобрнауки РФ от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» в редакции изменений, утверждённых приказом Минпросвещения РФ от 18.04.2024 г. № 263, Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 4 ноября 2025 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), Уставом МКОУ Прогимназия №3 г.п. Терек (далее – образовательная организация, ОО) и определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ОО по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.
- 1.2. Информация о Порядке размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения (<https://nurkbr.tvoysadik.ru/>) для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

**Прием воспитанников**

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального бюджета и муниципального бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.
3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
4. Образовательная организация обеспечивает прием в ОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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 в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- 4.1. Семьям военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации (участники СВО), предоставляется дополнительная мера социальной поддержки в части направления во внеочередном порядке детей по достижении ими возраста полутора лет в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.
5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2<sup>1</sup> статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования местной администрации Терского муниципального района КБР.
6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт местной администрации Терского муниципального района КБР о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплении территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
8. Прием в ОО осуществляется по направлению управления образования местной администрации Терского муниципального района КБР посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Управление образования местной администрации Терского муниципального района КБР родителю (законному представителю) ребенка предоставляет 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:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
  - 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
  - 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
  - 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
  - 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию<sup>8</sup>.
9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- Заявление для направления в образовательную организацию представляется в местную администрацию Терского муниципального района КБР 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).
- 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).
- В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
  - б) дата рождения ребенка;
  - в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
  - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
  - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
  - ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
  - з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
  - к) 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);
  - л) о направленности дошкольной группы;
  - м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
  - н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной 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.

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9.1. 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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация 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 настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

9.2. Пункт 9(1) настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
  - копию паспорта;
  - справку о регистрации по месту жительства.
10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
  11. Требование представления иных документов для приема детей в ОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
  12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной

организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9(1) и 9(2) настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 1).
15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.  
После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.
16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

#### **Сохранение места за воспитанником**

17. Место за ребенком, посещающим дошкольные группы ОО, 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 ОО.

#### **Порядок и основания для перевода воспитанника**

18. 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 дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
  - в случае приостановления действия лицензии.
19. Учредитель исходного дошкольного образовательного учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте 1 пункта 18 настоящего Порядка.
20. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника: осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации; обращаются в управление образования местной администрации Терского муниципального района КБР, в порядке, предусмотренном пунктами 8.-9. настоящего Порядка; 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.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую ОО указывается:

- 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).

21. 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).
22. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника, а также по желанию родителей (законных представителей) личное дело ребёнка.
23. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения 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 указанием сроков предоставления указанных согласий.
24. Исходное дошкольное образовательное учреждение 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 деятельности исходного образовательного учреждения, 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.
25. Исходное дошкольное образовательное учреждение 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.

26. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

#### **Порядок отчисления воспитанников**

27. Отчисление воспитанника из ОО 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 дошкольного образовательного учреждения;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, в том числе в случаях ликвидации дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - по медицинским показаниям.
- Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя ОО об отчислении.
28. 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 ОО;
  - желаемая дата отчисления;
  - дата написания заявления, личная подпись.
29. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

#### **Порядок регулирования спорных вопросов**

30. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ОУ, регулируются Учредителем образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **2. Заключительные положения**

31. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ОО, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.
32. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
33. После принятия Порядка (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 181713744333387461230331213761435072100037620590

Владелец Балатокова Кира Люшевна

Действителен с 10.09.2024 по 10.09.2025