

Управление образования администрации
Сергиево-Посадского городского округа Московской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»
141320, Московская обл., Сергиево-Посадский г.о., г. Пересвет, ул. Советская, д.1
тел.: 8(496) 546-74-43; serpo_mbou_ps_5@mosreg.ru
ИНН 5042069211

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
от 12.02.2025 № 07/1

Порядок перевода воспитанников,
завершающих обучение по программе дошкольного образования, на обучение по
образовательной программе начального общего образования в рамках
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета», реализующей основные
образовательные программы

1. Предмет регулирования

1.1. Порядок перевода (далее—Порядок) регулирует отношения, возникающие в связи с переводом воспитанников, завершающих обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета» (далее Школа), реализующей основные общеобразовательные программы, на обучение по образовательной программе начального общего образования в этой же общеобразовательной организации (далее - Порядок), в части неурегулированной законодательством Российской Федерации.

1.2. Порядок регламентирует состав, последовательность и сроки выполнения процедур по изменению программы обучения воспитанников, завершающих обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБОУ«Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета», реализующей общеобразовательные программы.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке:

1.4. Система - Модуль «Образовательный учёт» в составе федеральной государственной информационной системы «Моя школа».

1.5. Организация – образовательная организация, реализующая программы дошкольного общего и начального общего образования.

2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на подачу запроса, являются граждане Российской Федерации, обратившиеся в Школу с запросом о переводе детей на обучение по образовательным программам начального общего образования, которые завершают обучение по программе дошкольного образования в той же организации (далее соответственно - заявитель, запрос).

2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1. могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании и документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством (представитель заявителя).

3. Порядок информирования Заявителей

3.1. Прием запросов осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом организации.

3.2. Информирование Заявителей осуществляется:

3.3. Путем размещения организационно-распорядительного документа Организации на официальном сайте Школы.

3.4. Должностным лицом организации, ответственным за реализацию Порядка.

4. Результат рассмотрения запроса.

4.1. Результатом рассмотрения запроса является уведомление Заявителя о переводе ребенка, завершающего обучение по программе дошкольного образования Школы, на обучение по образовательной программе начального общего образования в той же организации, по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Порядку.

4.2. Результат рассмотрения запроса оформляется в виде уведомления за подписью уполномоченного должностного лица Школы, которое выдается сотрудником Школы Заявителю лично или направляется посредством электронной почты, указанной в запросе.

5. Срок приема запросов.

5.1. Прием запросов осуществляется Школой с 17 февраля текущего года и завершается не позднее 5 сентября текущего года.

6. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем

6.1. Запрос по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Порядку.

6.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, завершающего обучение по программе дошкольного образования.

6.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя.

6.4. Свидетельство о рождении ребенка с отметкой о гражданстве.

6.5. Документ, подтверждающий, родство заявителя и ребенка в случае смены ФИО.

6.6. Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости).

6.7. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

6.8. Документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания.

6.9. Страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя) и ребенка.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов

7.1. Несоответствие категории заявителя, указанного в п.2 настоящего Порядка.

7.2. Документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Документы утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.

7.4. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

7.5. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе: отдельными графическими материалами, представленным и в составе одного запроса; отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

7.6. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления по которому не истек на момент поступления такого запроса.

7.7. Заявителем предоставлен не полный комплект документов, указанных в п. 6 настоящего Порядка.

8. Порядок рассмотрения запроса

8.1. Срок принятия решения о переводе воспитанника на образовательную программу начального общего образования в рамках Школы составляет не более 3(трех) рабочих дней с момента подачи запроса.

8.2. Прием запросов осуществляется лично в Школе.

8.3. Работник Школы устанавливает соответствие личности заявителя документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

8.4. Работник Школы снимает копию с представленных заявителем документов и заверяет печатью Школы и размещает в Системе. В случае предоставления заявителем неполного комплекта документов, указанных в п.6 Порядка работник Школы осуществляет дополнительный запрос документов.

8.5. Работник Школы проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в п. 7 Порядка.

В случае, если такие основания отсутствуют, работник Школы осуществляет прием документов, оформляет уведомление о переводе воспитанника в соответствии с Приложением 1, утвержденное печатью Школы за подписью уполномоченного должностного лица Школы, выдает лично заявителю или направляет на электронную

почту, указанную в запросе.

При наличии таких оснований работник Школы оформляет уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с Приложением 3, утверждает печатью Школы и подписью уполномоченного должностного лица Школы, выдает лично заявителю или направляет на электронную почту, указанную в запросе.

8.6. Отказ в приеме документов не препятствует повторному направлению запроса.

8.7. Отказ в переводе воспитанника, завершающего обучение по программе дошкольного образования, на обучение по образовательной программе начального общего образования в рамках одной Организации, возможен только по причине отсутствия свободных мест в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета».

Форма уведомления о результатах рассмотрения запроса

Управление образования администрации
Сергиево-Посадского городского округа Московской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»
141320, Московская обл., Сергиево-Посадский г.о., г. Пересвет, ул. Советская, д.1
тел.: 8(496) 546-74-43; sero_mbou_ps_5@mosreg.ru
ИНН 5042069211

ФИО заявителя

Уважаемый заявитель!

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего запроса _____ (№ дата подачи) Ваш
ребенок _____

(ФИО ребенка)

переведен на обучение по образовательной программе начального общего образования и
зачислен в 1 «_____» класс _____.
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета».

Дата

ФИО исполнителя

Подпись

Форма запроса о приеме документов на перевод воспитанника, завершающего обучение по программе дошкольного образования на обучение по образовательной программе начального общего образования в рамках МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета», реализующей основные образовательные программы

В МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»

от _____
указать Ф.И.О. (последнее при наличии)

_____ *указать Ф.И.О. (последнее при наличии)*
представителя заявителя

_____ *указать реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя*

_____ *указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя*

_____ *указать почтовый адрес (при необходимости), адрес электронной почты и контактный телефон*

Запрос о переводе воспитанника, завершающего обучение по программе дошкольного образования на обучение по образовательной программе начального общего образования в рамках МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета», реализующей основные образовательные программы

Прошу перевести моего ребенка _____,
_____ г.р., зарегистрированного по адресу:
_____ и проживающего по адресу
_____ (при наличии),
являющегося воспитанником дошкольной группы
_____ (наименование дошкольной группы)
структурного подразделения №_____ МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета» в связи с завершением обучения по общеобразовательной программе дошкольного образования на обучение по образовательной программе начального общего образования и зачислить его в 1 класс на _____ учебный год в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета».

даю согласие на обучение ребенка по адаптированной общеобразовательной программе (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии) *

отметить при потребности ребенка или поступающего в обучение по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при условии реализации таких программ обучения в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета») *

отметить в случае выбора языка _____* (указать язык) образования(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке, при условии реализации программы обучения на выбранном языке в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета») *

отметить в случае выбора родного языка _____* (указать язык) из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, при условии реализации программ обучения на родном языке в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета») *

отметить в случае выбора государственного языка республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) *

с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен-(а)*

уведомлен-(а), что в случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем я даю свое согласие на обработку таких персональных данных _____*(ФИО (последнее при наличии, род. надеж)).

Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Заявитель(представитель Заявителя)	Подпись	Расшифровка
---------------------------------------	---------	-------------

Дата « _____ » _____ 20 _____

Форма уведомления об отказе в приеме документов на перевод воспитанника, завершающего обучение по программе дошкольного образования на обучение по образовательной программе начального общего образования в рамках МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета», реализующей основные образовательные программы

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) заявителя, адрес электронной почты)

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для перевода воспитанника, завершающего обучение по программе дошкольного образования на обучение по образовательной программе начального общего образования в рамках образовательной организации, реализующей основные образовательные программы

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета» сообщает, что в приеме документов и запроса о переводе воспитанника, завершающего обучение по программе дошкольного образования на обучение по образовательной программе начального общего образования в рамках МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета», реализующей основные образовательные программы (далее соответственно - запрос, перевод) Вам отказано по следующему основанию:

Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов

уполномоченное должностное лицо Школы

подпись, фамилия, инициалы
« ____ » _____ 20 ____