

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №5
г. Пересвета Соловьева А.В.
Приказ от 04.02.2026 № 11/1-О

Порядок

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

1. Предмет регулирования

1.1. 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 Школе, 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 общеобразовательной Школе, реализующей общеобразовательные программы.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке:

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

1.3.2. Школа – МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета», реализующая программы дошкольного образования 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, являющихся гражданами Российской Федерации, на обучение по образовательным программам начального общего образования, которые завершают обучение по программе дошкольного образования в той же Школе (далее соответственно - заявитель, запрос).

2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1. могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании 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 Школы.

3.2. Информирование Заявителей осуществляется:

3.2.1. Путем размещения организационно-распорядительного документа Школы на официальном сайте Школы.

3.2.2. Должностным лицом Школы, 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 в Школе, на обучение по образовательной программе начального общего образования в той же Школе, 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 16 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 Российской Федерации.

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 в **Московской области** или поступающего по месту жительства или по месту пребывания в Московской области.

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, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нечитаемые тексты документов.

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, представленными 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 неполный комплект документов, указанных в п. 6 настоящего Порядка.

8. Порядок рассмотрения запроса

8.1. Прием запросов осуществляется лично в Школе.

8.2. Работник Школы, ответственный за реализацию Порядка (далее работник Школы), устанавливает соответствие личности заявителя документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

8.3. Работник Школы снимает копию с представленных заявителем документов, 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.

8.4. 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.

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

8.6. Отказ в переводе воспитанника, завершающего обучение по программе дошкольного образования, на обучение по образовательной программе начального общего образования в рамках одной Школы, возможен только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

Форма уведомления о результатах рассмотрения запроса
(бланк МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»)

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) 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)

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 обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для Школы 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 общеобразовательной Школы) *

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 общеобразовательной Школы) *

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 общеобразовательной Школы) *

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 Школу 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 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 МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета», реализующей основные образовательные программы

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета» (далее - *Школа*) 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 ____