



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 06.02.2026г. № 12

по МБОУ «СОШ №11»

Директор ОУ  Поздняков М.А.

Порядок
перевода воспитанников, завершающих обучение по программе
дошкольного образования,
на обучение по образовательной программе начального общего образования
в рамках образовательной организации,
реализующей основные образовательные программы

1. Предмет регулирования

1.1. Порядок (далее – Порядок) регулирует отношения, возникающие в связи с переводом воспитанников, завершающих обучение по образовательной программе дошкольного образования в общеобразовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы, на обучение по образовательной программе начального общего образования в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11», в части неурегулированной законодательством Российской Федерации, приказом Министерства просвещения Российской Федерации №458 от 02.09.2020г. «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Порядок регламентирует состав, последовательность и сроки выполнения процедур по изменению программы обучения воспитанников, завершающих обучение по образовательной программе дошкольного образования в общеобразовательной организации, 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. МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» - Организация – образовательная организация, 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 МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» 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 МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» и имеющими регистрацию на закрепленной территории за МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» (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 МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11».

3.2. Информирование Заявителей осуществляется:

3.2.1. Путем размещения организационно-распорядительного документа Организации на официальном сайте МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11».

3.2.2. Должностным лицом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11», 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 общеобразовательной организации, на обучение по образовательной программе начального общего образования в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11», по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Порядку.

4.2. Результат рассмотрения запроса оформляется в виде уведомления за подписью уполномоченного должностного лица МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11», которое выдается сотрудником МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» Заявителю лично или направляется посредством электронной почты, указанной в запросе.

5. Срок приема запросов

5.1. Прием запросов осуществляется МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» с 16 февраля 2026 года и завершается не позднее 13 марта 2026 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.

Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нечитаемые тексты документов.

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

Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

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

Заявителем предоставлен неполный комплект документов, указанных в п. 6 настоящего Порядка.

8. Порядок рассмотрения запроса

8.1. Прием запросов осуществляется лично в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11».

Работник МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» устанавливает соответствие личности заявителя документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Работник МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» снимает копию с представленных заявителем документов, заверяет печатью/электронной подписью МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» и размещает в Системе. В случае предоставления заявителем неполного комплекта документов, указанных в п. 6 Порядка, работник МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» осуществляет дополнительный запрос документов.

Работник МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в п. 7 Порядка.

В случае, если такие основания отсутствуют, работник МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» осуществляет прием документов, оформляет уведомление о переводе воспитанника в соответствии с Приложением 1, утвержденное печатью МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» за подписью уполномоченного должностного лица МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11», выдает лично заявителю или направляет на электронную почту, указанную в запросе.

При наличии таких оснований работник МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» оформляет уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с Приложением 3, утверждает печатью МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» и подписью уполномоченного должностного лица Организации, выдает лично заявителю или направляет на электронную почту, указанную в запросе.

. Отказ в приеме документов не препятствует повторному направлению запроса.

Отказ в переводе воспитанника, завершающего обучение по программе дошкольного образования, на обучение по образовательной программе начального общего образования

в рамках одной МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11», возможен только по причине отсутствия свободных мест в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11».

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»

141301, Московская область, г.Сергиев Посад, ул.Дружбы, 5 «А»
тел./факс 8(496) 542-05-29; E-mail: sero_mbou_11@mosreg.ru

структурные подразделения

141343, Московская область, Сергиево-Посадский г.о., д.Самотовино, д.59, тел. 541-71-60
141367, Московская область, Сергиево-Посадский г.о., пос.Загорские дали, д.9а, тел. 548-35-48

дошкольные отделения

141343, Московская область, Сергиево-Посадский г.о., д.Самотовино, д.51 ; тел. 541-74-80
141301, Московская область, г.Сергиев Посад, ул.Дружбы, д.10б, тел. 542-03-73
Новоугличское шоссе, д.72, тел. 542-07-09

Уведомление о результатах рассмотрения запроса

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 №11».

Дата

ФИО исполнителя

Подпись

В МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»

от _____

Паспорт

Зарегистрированного по адресу:

Телефон: _____

Эл.почта: _____

Запрос о переводе воспитанника, завершающего обучение по программе дошкольного образования на обучение по образовательной программе начального общего образования в рамках образовательной организации, реализующей основные образовательные программы

Прошу _____ перевести _____ моего ребенка _____ (дата рождения), зарегистрированного по адресу: _____ и, проживающего по адресу _____ (при наличии), являющегося воспитанником дошкольной группы № _____ дошкольного отделения МБОУ СОШ №11 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 2026-2027 учебный год в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»

☐ 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 общеобразовательной организации) *

☐ 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 организации) *

☐ 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 организации) *

☐ 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 _____*(Ф

ИО (последнее при наличии, род.падеж). Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Заявитель (представитель
Заявителя)

Подпись

Расшифровка

Дата «__» _____ 20__ г.

**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 образовательной
организации, 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 №11» 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 образовательной организации, 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 Организации

подпись, фамилия, инициалы
« ____ » _____ 20 ____