

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Первая школа имени М.А. Пронина» города Звенигород  
(МБОУ «Первая школа имени М.А. Пронина»)

143180, г. Звенигород, кв. Маяковского, д.4  
Тел:8495 697-43-35,8495697-41-76 тел.8495 992-41-84  
e-mail: school1.zven@mail.ru

СОГЛАСОВАНО  
с управляющим советом  
МБОУ «Первая школа имени  
М.А. Пронина»  
протокол от 14.02.2025 г., №2



## 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 перевода воспитанников, завершающих обучение по программе дошкольного образования, на обучение по образовательной программе начального общего образования в рамках образовательной организации, реализующей основные образовательные программы (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 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 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. 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 Организацию 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 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:

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

3.2.2. 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 в общеобразовательной организации, 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 Организации, которое выдается сотрудником Организации Заявителю лично или направляется посредством электронной почты, указанной в запросе.

### 5. Срок приема запросов.

5.1. Прием запросов осуществляется Организацией 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, не заверенные 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, 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. Срок принятия решения о переводе воспитанника на образовательную программу начального общего образования в рамках Организации составляет не более 3 (трех) рабочих дней с момента подачи запроса.
- 8.2. Прием запросов осуществляется лично в Организации.
- 8.3. Работник Организации устанавливает соответствие личности заявителя документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.
- 8.4. Работник Организации снимает копию с представленных заявителем документов и заверяет печатью Организации и размещает в Системе. В случае предоставления заявителем неполного комплекта документов, указанных в п. 6 Порядка работник Организации осуществляет дополнительный запрос документов.
- 8.5. Работник Организации проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в п. 7 Порядка.
- В случае, если такие основания отсутствуют, работник Организации осуществляет прием документов, оформляет уведомление переводе воспитанника в соответствии с Приложением 1, утвержденное печатью Организации за подписью уполномоченного должностного лица Организации, выдает лично заявителю или направляет на электронную почту, указанную в запросе.
- При наличии таких оснований работник Организации оформляет уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с Приложением 3, утверждает печатью Организации и подписью уполномоченного должностного лица Организации, 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 Организации.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Первая школа имени М.А. Пронина» города Звенигород  
МБОУ «Первая школа имени М.А. Пронина»

---

143185, г. Звенигород, кв. Маяковского, д.4  
Тел: 8495 697-43-35, 8495697-41-76 тел. 8495 992-41-84  
e-mail: school1.zven@mail.ru

Форма уведомления о результатах рассмотрения запроса

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 \_\_\_\_\_.  
(наименование общеобразовательной организации)

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 образовательной организации, реализующей основные образовательные программы**

В Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение «Первая  
школа имени М.А. Пронина»

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 образовательной организации, 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 «Первая школа имени М.А.

Пронина»

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 «Первая школа имени М.А. Пронина»



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 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 \_\_\_\_\_ \*(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 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

\_\_\_\_\_ (указать полное наименование школы) (далее - Организация) 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 \_\_\_\_