

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 28»

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом МБОУ  
СОШ №28 протокол № 3 от  
«21» 02 2025 года

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
МБОУ СОШ №28 протокол  
№ 2 от 22.02.2025 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №28  
Е.И. Дикун  
Приказ № 28 от 22.02.2025 года



### Регламент

перевода воспитанников, завершающих обучение по программе дошкольного образования, на обучение по образовательной программе начального общего образования в рамках МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №28», реализующей основные образовательные программы

#### 1. Предмет регулирования

1.1. Настоящий Регламент перевода (далее – Регламент) разработан в соответствии с письмом Министерства образования Московской области от 11.02.2025г. №18 Исх-1909/06-01 о «Типовом порядке перевода воспитанников, завершающих обучение по программе дошкольного образования, на обучение по образовательной программе начального общего образования в рамках образовательной организации, реализующей основные образовательные программы», и регулирует отношения, возникающие в связи с переводом воспитанников, завершающих обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №28», реализующей основные общеобразовательные программы, на обучение по образовательной программе начального общего образования в этой же общеобразовательной организации (далее - Регламент), в части неурегулированной законодательством Российской Федерации.

1.2. Регламент определяет состав, последовательность и сроки выполнения процедур по изменению программы обучения воспитанников, завершающих обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №28» (далее – Организация), реализующей общеобразовательные программы.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте:

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 образовательной 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 Регламента.
- 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 о 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.

**Форма уведомления о результатах рассмотрения запроса**

(бланк общеобразовательной организации)

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 №28»  
*(наименование общеобразовательной организации)*

Дата

ФИО исполнителя

Подпись

В Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 28»

от \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.  
 полностью)

\_\_\_\_\_ (реквизиты  
 документа, удостоверяющего личность заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес  
 регистрации)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

### Заявление

**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 \_\_\_\_\_,

являющегося воспитанником дошкольной группы № \_\_\_\_\_ дошкольного отделения № \_\_\_\_\_ МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28» 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 2025 – 2026 учебный год в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28».

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка \_\_\_\_\_ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

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).

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. полностью

\_\_\_\_\_  
 Подпись

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 №28» (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  
фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_  
подпись,

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.