

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Голицынская средняя общеобразовательная школа №2

«Согласовано»

На Управляющем совете
Председатель УС  О.А.Балашова
Протокол № 5 от 14.02.2025 г.



«Утверждаю»
и.о. директор школы
 И.В.Катенина

«Принято»

На заседании Педагогического Совета
Протокол № 5 от 14.02.2025 г.

Введено в действие приказом
от 14.02.2025 г. № 69

Порядок

перевода воспитанников, завершающих обучение по программе дошкольного образования, на обучение по образовательной программе начального общего образования в МБОУ Голицынской СОШ №2

1. Предмет регулирования

1.1. Порядок перевода воспитанников, завершающих обучение по программе дошкольного образования, на обучение по образовательной программе начального общего образования в МБОУ Голицынской СОШ №2 (далее – Порядок) регулирует отношения, возникающие в связи с переводом воспитанников, завершающих обучение по образовательной программе дошкольного образования на обучение по образовательной программе начального общего образования в МБОУ Голицынской СОШ №2 (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 Голицынской СОШ №2.

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 – МБОУ Голицынская СОШ №2.

2. Круг Заявителей

2.1 Лицами, имеющими право на подачу запроса, являются граждане Российской Федерации, обратившиеся в МБОУ Голицынскую СОШ №2 с запросом о переводе детей на обучение по образовательным программам начального общего образования, которые завершают обучение по программе дошкольного образования в МБОУ Голицынской СОШ №2 (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 Порядком перевода воспитанников, завершающих обучение по программе дошкольного образования, на обучение по образовательной программе начального общего образования в МБОУ Голицынской СОШ №2.

3.2. Информирование Заявителей осуществляется:

3.2.1. Путем размещения Порядка перевода воспитанников, завершающих обучение по программе дошкольного образования, на обучение по образовательной программе начального общего образования в МБОУ Голицынской СОШ №2 на официальном сайте МБОУ Голицынской СОШ №2.

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, на обучение по образовательной программе начального общего образования в МБОУ Голицынской СОШ №2, 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.

к Порядку перевода воспитанников,
завершающих обучение по программе
дошкольного образования, на обучение
по образовательной программе
начального общего образования
в МБОУ Голицынской СОШ №2

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 _____
(наименование общеобразовательной организации)

Дата

ФИО исполнителя

Подпись

к Порядку перевода воспитанников,
завершающих обучение по программе
дошкольного образования, на обучение
по образовательной программе
начального общего образования
в МБОУ Голицынской СОШ №2

**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 МБОУ Голицынскую среднюю
общеобразовательную школу №2

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 _____,
являющегося воспитанником дошкольной группы _____
(наименование дошкольной группы)
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 Голицынской СОШ №2

☐ 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 _____ *(ФИО (последнее при наличии, род.надеж). Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Заявитель (представитель
Заявителя)

Подпись

Расшифровка

Дата «__» _____ 20__

Приложение 3
к Порядку перевода воспитанников,
завершающих обучение по программе
дошкольного образования, на обучение
по образовательной программе
начального общего образования
в МБОУ Голицынской СОШ №2

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 Голицынская средняя общеобразовательная школа №2 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 МБОУ Голицынской СОШ №2, 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

подпись, фамилия, инициалы
« ____ » _____ 20 ____