

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Гимназия № 17»

В.А. Герасимова

Приказ от «12» февраля 2026 года № 35-о



## Порядок

перевода воспитанников, завершающих обучение по программе дошкольного образования, на обучение по образовательной программе начального общего образования в рамках МБОУ «Гимназия № 17», реализующего основные образовательные программы

### 1. Предмет регулирования

1.1. Настоящий 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 этой же общеобразовательной организации, 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 (далее МБОУ «Гимназия № 17») – 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 «Гимназия № 17» 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 «Гимназия № 17» (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 «Гимназия № 17».

3.2. Информирование Заявителей осуществляется:

3.2.1. Путем размещения организационно-распорядительного документа МБОУ «Гимназия № 17» на официальном сайте.

3.2.2. Должностным лицом МБОУ «Гимназия № 17», 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 МБОУ «Гимназия № 17», на обучение по образовательной программе начального общего образования в МБОУ «Гимназия № 17», по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Порядку.

4.2. Результат рассмотрения запроса оформляется в виде уведомления за подписью уполномоченного должностного лица МБОУ «Гимназия № 17», которое выдается сотрудником МБОУ «Гимназия № 17» Заявителю лично или направляется посредством электронной почты, указанной в запросе.

#### 5. Срок приема запросов

5.1. Прием запросов осуществляется в МБОУ «Гимназия № 17» с 16 февраля текущего года и завершается не позднее 13 марта 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 (если в свидетельстве о рождении один из родителей или оба родителя не являются гражданами Российской Федерации, то обязательным является предоставление штампа о гражданстве или копии стр 15-16 "Дети" паспорта законного представителя).

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 в Московской области и/или документ, подтверждающий пребывание 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 МБОУ «Гимназия № 17».

8.2. Работник МБОУ «Гимназия № 17» устанавливает соответствие личности заявителя документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

8.3. Работник МБОУ «Гимназия № 17» снимает копию с представленных заявителем документов, заверяет печатью МБОУ «Гимназия № 17» и размещает в Системе. В случае предоставления заявителем неполного комплекта документов, указанных в п. 6 Порядка, работник МБОУ «Гимназия № 17» осуществляет дополнительный запрос документов.

8.4. Работник МБОУ «Гимназия № 17» проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в п. 7 Порядка.

В случае, если такие основания отсутствуют, работник МБОУ «Гимназия № 17» осуществляет прием документов, оформляет уведомление о переводе воспитанника в соответствии с Приложением 1, утвержденное печатью МБОУ «Гимназия № 17» за подписью уполномоченного должностного лица МБОУ «Гимназия № 17», выдает лично заявителю или направляет на электронную почту, указанную в запросе.

При наличии таких оснований работник МБОУ «Гимназия № 17» оформляет уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с Приложением 3, утверждает печатью МБОУ «Гимназия № 17» и подписью уполномоченного должностного лица МБОУ «Гимназия № 17», 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 обучения в МБОУ «Гимназия № 17», возможен только по причине отсутствия свободных мест в МБОУ «Гимназия № 17».

**Форма уведомления о результатах рассмотрения запроса**



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Королёв  
Московской области  
«Гимназия № 17»**

141077, г. Королёв М.О.  
ул. Сакко и Ванцетти, дом 28

тел.8(495)511-42-90

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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 17».

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 городского  
округа Королёв Московской области  
«Гимназия № 17»

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:

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_ и,

\_\_\_\_\_ (при наличии),  
являющегося воспитанником дошкольной группы \_\_\_\_\_

(наименование дошкольной группы)

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 17» 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 муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 17».

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. падеж).

Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Заявитель

(представитель Заявителя)

Подпись

Расшифровка

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026г.

