

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Родинская СОШ»
Т.П. Мешкова
Приказ № *01-09/44/10*
от «*30*» *08* 20*21* г.

**Порядок и основания
перевода и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Родинская средняя общеобразовательная школа»
Сорочинского городского округа
Оренбургской области корпус № 2**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) МБОУ «Родинская СОШ» Сорочинского городского округа Оренбургской области корпус № 2 (далее - Порядок) разработан в соответствии с ч.2 ст.30, ст.61, ст.62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок регулирует в МБОУ «Родинская СОШ» Сорочинского городского округа Оренбургской области корпус № 2 (далее - Учреждении):

- порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) в другую группу Учреждения, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников) из Учреждения.

1.3. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в сфере образования.

1.4. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в сфере образования.

1.5. Срок действия данного Порядка не ограничен.

2. Порядок и основания для перевода обучающихся (воспитанников) Учреждения

2.1. Перевод обучающихся (воспитанников) может осуществляться:

- внутри Учреждения из одной группы в другую группу;
- из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

2.1.1. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри Учреждения осуществляется:

- при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями обучающихся (воспитанников) (достижение обучающимися (воспитанниками) следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;

- временно в другую группу Учреждения при возникновении карантина и по другим уважительным причинам.

2.1.2. Перевод обучающихся (воспитанников) из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников);

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее по тексту - лицензия), в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2.1. В случае перевода обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей):

- родители (законные представители) осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося (воспитанника) и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее по тексту – сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в приемную граждан Управления образования администрации Сорочинского городского округа по вопросам дошкольного образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) из Учреждения в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) из Учреждения в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.2.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее по тексту – личное дело) согласно заявлению (*приложение 2*).

2.2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

2.2.6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

2.2.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – договор) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода.

2.2.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания

распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию.

2.3. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии относится к компетенции Учредителя.

3. Порядок основания отчисления обучающихся (воспитанников)

3.1. Отчисление обучающегося (воспитанника) из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), выраженной в письменной форме заявления, в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Основанием для отчисления обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении обучающегося (воспитанника) изданный в трехдневный срок.

3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

Регистрационный № _____

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Родинская средняя общеобразовательная школа»
Сорочинского городского округа Оренбургской области
Мешковой Татьяне Петровне

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность

телефон: _____

заявление

Прошу в порядке перевода отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения «__» _____ 20__ г.

Направленность группы _____

Наименование принимающей организации

Наименование населенного пункта, муниципального образования, субъекта РФ, в которой осуществляется
переезд

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Родинская средняя общеобразовательная школа»
Сорочинского городского округа Оренбургской области
Мешковой Татьяне Петровне

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность

телефон: _____

заявление

Прошу выдать личное дело моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения «__» _____ 20__ г.

Направленность группы _____

Наименование принимающей организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Родинская средняя общеобразовательная школа»
Сорочинского городского округа Оренбургской области
Мешковой Татьяне Петровне

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Место рождения _____

в порядке перевода из _____

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Родинская средняя общеобразовательная школа» Сорочинского городского округа Оренбургской области корпус № 2
направленность группы _____

Фамилия, имя, отчества обоих родителей (законных представителей) ребенка:

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей):

Контактные телефоны родителей (законных представителей):

Мать _____ Отец _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой ДО МБОУ «Родинская СОШ» корпус № 2 и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников МБОУ, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБОУ – ознакомлен (а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

