



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «Родинская СОШ»  
Т.П. Мешкова  
Приказ № 01-09/4410  
от «30» 08 2021 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.

*Приложение 3*

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.