

**«Пётёмёшле пёлү паракан  
Кивё Эйпес ватам шкулё»  
муниципалитетан пётёмёшле  
вёренү бюджет учрежденийё**



**Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение  
«Староайбесинская средняя  
общеобразовательная школа»**

429807, Чувашская Республика, Алатырский район, с. Старые Айбеси, ул. Школьная, д.5  
тел.: 88353165457, e-mail: [staraibesi@mail.ru](mailto:staraibesi@mail.ru)

**СОГЛАСОВАНО**  
Управляющим советом  
МБОУ «Староайбесинская СОШ»  
от 12.10.2020 протокол № 2

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом МБОУ «Староайбесинская СОШ»  
от 12.10.2020 № 90

**ПРИНЯТО**  
на заседании Педагогического совета  
МБОУ «Староайбесинская СОШ»  
от 12.10.2020 протокол № 7

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Староайбесинская средняя общеобразовательная школа»  
Алатырского района Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года №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 МБОУ «Староайбесинская СОШ».

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Староайбесинская средняя общеобразовательная школа» Алатырского района Чувашской Республики (далее МБОУ)

1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

1.5. Срок действия данного Порядка не ограничен.

**2. Порядок, основания и условия осуществления перевода воспитанников другое образовательное учреждение (дошкольную группу)**

2.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, распорядительного акта Управления образования Администрации Алатырского района в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия):

- в случае приостановления действия лицензии МБОУ
- на время ремонта МБОУ
- на летний период.

2.2. Учредитель МБОУ «Староайбесинская СОШ» обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3 Порядок, основания и условия перевода воспитанников по инициативе их родителей(законных представителей)

2.3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления Алатырского района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

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

2.4.4 Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее дошкольное образовательное учреждение размещается в МБОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ в сети Интернет.

2.4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.4.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.4.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.4.8. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в МБОУ «Староайбесинская СОШ» в порядке перевода из исходного ДГ размещается на информационных стендах и на официальном сайте МБОУ в сети Интернет.

2.4.9. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении в МБОУ в порядке перевода из исходной образовательной организации и личного дела, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после его заключения издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.4.10. МБОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДГ в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходное ДГ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МБОУ «Староайбесинская СОШ»

2.5. Порядок, основания и условия перевода воспитанников в случае прекращения деятельности МБОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее образовательное учреждение (дошкольная группа) либо перечень принимающих ДГ (далее принимающее ДГ) в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.5.2. О предстоящем переводе МБОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБОУ, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее дошкольное образовательное учреждение.

2.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников МБОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом, исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходной образовательной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.5. МБОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о дошкольных образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего учреждения перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДГ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДГ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

2.5.8. МБОУ передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

### **3. Порядок отчисления воспитанников**

3.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

а) в связи с получением образования (завершением обучения):

б) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника;

г) по другим основаниям, установленным законом.

3.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество при наличии воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) название группы, учреждения которое посещает воспитанник;
- г) дата отчисления.

3.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в Журналерегистрации заявлений на отчисление.

3.3.2. Директор издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

3.3.3. Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

3.3.4. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.3.5. Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МБОУ правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

3.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ прекращаются с даты его отчисления.

#### 4. Порядок восстановления воспитанников

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДГ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора МБОУ осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБОУ возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.