


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Югдонская средняя общеобразовательная школа Селтинского района Удмуртской Республики		Отрядышетоъя Югдон шоръёто школа Удмурт Элькунась Сьолта ёросэн отрядышетоъя коньдэтэн возыськысь муниципал ужасьортэз
Молодежная ул., д.3а, д.Югдон, 427273, Тел/факс (8-34159) 3-55-39, Email: ugdon63@mail.ru		
ОКПО 39398154, ОГРН 1021800915223, ИНН/КПП 1819002475/182101001		

Обсуждено и принято на педагогическом Совете: Протокол №16 от 04.12.2017г. Согласовано на Совете родителей: Протокол № 4 от 12.12.2017г.	Утверждено: Директор школы:  С.С. Григорьева Приказ № 141-од от 14.12.2017г.
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма, отчисления, восстановления и перевода учащихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Югдонская средняя общеобразовательная школа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка; Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ; Приказа МО и Н РФ от 22.01.2014г. №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Федеральным законом «О внесении изменений и дополнений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с разграничением полномочий» от 29.12.06 № 258-ФЗ; нормативными актами МО «Селтинский район» Удмуртской Республики по вопросам образования; Уставом МКОУ Югдонская СОШ.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА ГРАЖДАН

2.1. Общие положения

1. Преимущественным правом при зачислении в Учреждение пользуются дети, проживающие на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией на основании приказа Управления образования Администрации МО «Селтинский район» УР.
2. Наравне с гражданами РФ имеют право на прием в Учреждение дети беженцев, вынужденных переселенцев, иностранных граждан в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
3. Учреждение вправе объявлять прием граждан только при наличии действующей лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам в соответствии с Уставом.
4. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией на осуществление образовательной деятельности, постановлением администрации Селтинского района о закрепленной территории, правами и обязанностями учащихся, порядком приема в ОУ и порядком подачи апелляции. Общеобразовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте общеобразовательной организации. До начала приема документов общеобразовательная организация информирует граждан о перечне реализуемых общеобразовательных программ и сроках их освоения в соответствии с лицензией.

5. Администрация школы может отказать гражданам в приеме их детей в общеобразовательную организацию:

- по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательной организации (количество мест в общеобразовательной организации устанавливается в пределах контрольных нормативов, установленных лицензией на право ведения образовательной деятельности)
- при наличии медицинских противопоказаний, препятствующих обучению в общеобразовательной организации.

В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в УО или в администрацию Селтинского района.

В этом случае УО предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных организациях на данной территории (в данном микрорайоне, районе) и обеспечивает зачисление детей в другую общеобразовательную организацию.

6. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

Отказ в приеме детей в Учреждение в случае отсутствия у него свидетельства о регистрации по месту жительства является необоснованным. Вместе с тем, родителям (законным представителям) необходимо для зачисления ребенка в школу до 31 июля включительно представить документ, подтверждающий его проживание на закрепленной за общеобразовательной организацией территории.

7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбора общеобразовательной организации, формы получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав данной общеобразовательной организации. Родители несут ответственность за выбор образовательной программы и получение детьми общего образования.

8. За обучающимися муниципальных общеобразовательных организаций сохраняется право свободного перехода в другую общеобразовательную организацию.

2.2. Правила приема граждан в 1-е классы.

1. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Школы, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3. Школа может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

А) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

Б) дата и место рождения;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

Г) адрес регистрации и фактического проживания его родителей (законных представителей);

Д) контактные телефоны и адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, справка о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории, оригинал и ксерокопию медицинского полиса, оригинал и ксерокопию ИНН, оригинал и ксерокопию страхового свидетельства.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или

лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав

обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместо с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1. Родители(законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
2. При приеме в первый класс в течении учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.
3. Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускаются.
4. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 1 июля текущего года.

9. Зачисление в Школу оформляется приказом руководителя учреждения в течении 7 рабочих дней после приема документов.

10. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

11. При окончании приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

12. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

13. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

15. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

17. Приказы о зачислении лица на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

18. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

19. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы

2.3. Правила приёма граждан во 2-9, 11 классы

1. Прием обучающихся во 2-9, 11 классы из других общеобразовательных организаций осуществляется, как правило, при наличии свободных мест в данных классах.

2.Администрация общеобразовательной организации:

- определяет класс, в который будет зачислен учащийся.

3.Прием учащихся во 2-9, 11 классы из других общеобразовательных организаций осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление;
- личное дело с годовыми отметками, заверенное печатью общеобразовательной организации.

4. При переходе из одной общеобразовательной организации в другую в течение учебного года предоставляется выписка четвертных (триместровых) текущих оценок по всем предметам в соответствии с учебным планом, заверенная печатью общеобразовательной организации.

2.4. Правила приёма граждан в 10-е классы

1. В десятые классы общеобразовательных организаций принимаются обучающиеся, в полном объеме освоившие общеобразовательную программу основного общего образования, при наличии личного заявления, аттестата об основном общем образовании.

2.Прием заявлений начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.

3.Проведение вступительных испытаний при приеме в 10-е классы не допускается.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1.Отчисление обучающихся из МКОУ Югдонская СОШ оформляется приказом директора на следующих основаниях:

1) в связи с завершением основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую общеобразовательную организацию;

- по инициативе общеобразовательной организации в случае применения к обучающемуся, достигшего возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения учащимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в общеобразовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в общеобразовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и МКОУ Югдонская СОШ, в том числе в случае ликвидации общеобразовательной организации.

3.2. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

3.3.Решение Педагогического совета школы об отчислении обучающегося оформляется приказом Директора школы.

3.4. Лицам, отчисленным из школы, выдаётся справка об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 года.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Обучающиеся имеют право на восстановление в МКОУ Югдонская СОШ при наличии свободных мест. Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из Учреждения, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом учреждении, определяется Уставом школы и законодательством Российской Федерации.

4.2. Восстановление обучающегося в школе, если он досрочно прекратил отношения по

собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема учащихся в школу.

4.3. Восстановление обучающихся производится независимо от причин отчисления и срока перерыва в учебе при условии сдачи задолженностей в установленный срок.

4.4. Восстановление лица осуществляется приказом Директора школы на основании соответствующего заявления о восстановлении в составе обучающихся ОУ. При подаче заявления о восстановлении необходимо указать класс, программу, по которой обучался, представить документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении, паспорт).

4.5. Порядок и условия восстановления в школе обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения, определяются локальным нормативным актом школы

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС.

5.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном школой. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Образовательное учреждение обязано создать условия учащимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль над своевременностью ее ликвидации. Контроль и ответственность за ликвидацию ими академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) обучающихся.

5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

5.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия.

5.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.7. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. В личное дело учащегося вносится запись «условно переведен».

5.8. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.9. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

5.10. В профильных классах в случае систематической неуспеваемости по профилирующим дисциплинам по решению педагогического совета учащиеся могут быть переведены в параллельные общеобразовательные классы по согласию родителей (законных представителей).

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГУЮ

6.1. Обучающиеся имеют право на перевод в другую общеобразовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня при наличии в ней свободных мест.

Перевод обучающегося в иную общеобразовательную организацию производится в следующих случаях:

по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

6.2. Общеобразовательное учреждение обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

6.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

6.4. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

осуществляют выбор принимающей организации; обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет; 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.

6.5. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

6.6. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода общеобразовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.7. общеобразовательная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

личное дело обучающегося;

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью общеобразовательной организации и подписью ее руководителя.

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

6.9. Указанные в пункте 6.8 настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями)

несовершеннолетнего обучающегося в принимающую общеобразовательную организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода

из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

6.10. Зачисление обучающегося в образовательную организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя организации в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

6.11. Принимающая общеобразовательная организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования

6.12. При принятии решения о прекращении деятельности общеобразовательной организации в соответствующем распорядительном акте руководителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Порядка.

О предстоящем переводе общеобразовательная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта руководителя о прекращении деятельности общеобразовательной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 6.2 настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию.

6.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, общеобразовательная организация обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - 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 на осуществление образовательной деятельности;

в случае лишения общеобразовательной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в

Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, 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 (далее - аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей

образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

в случае отказа аккредитационного органа исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

6.14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 6.12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

6.15. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся. Руководитель образовательной организации должен в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

6.16. общеобразовательная организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 6.2 настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

6.17. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 6.2 настоящего Порядка, общеобразовательная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

6.18. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

6.19. общеобразовательная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, личные дела обучающихся.

6.20. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности общеобразовательной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении

отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

6.21. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 6. 2 настоящего Порядка.