|  |  |
| --- | --- |
| Принято  на педагогическом совете  Протокол № 4 от 31.01.14г. | Утверждаю  Директор МБОУ КСОШ № 7  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. А. Голубкова  Приказ № 16 от 07.02.2014 г. |

**Положение о приеме граждан в МБОУ Курагинская СОШ №7**

**1. Общие положения.**

1.1. Приём детей для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования производится в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ; Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32). Уставом учреждения.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по основным образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32 ).

1.3. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в муниципальное общеобразовательное учреждение на­равне с гражданами Российской Федерации (на основании закона Российской Феде­рации «О вынужденных переселенцах»; федерального за­кона «О беженцах»).

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.

1.4. В соответствии с федеральным законом «О внесении изменений в ста­тью 19 Федерального закона «О статусе военнослу­жащих», детям военнослужа­щих по месту жительства их семей места в Учреждении предоставляются в первооче­редном порядке.

1.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии)

1.5. Учреждение обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленного за Учреждением постановлением Главы администрации муниципальное образования Курагинский район и имеющих право на получение общего образования.

1.6. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

1.7. При приёме в Учреждение не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, гражданству, происхождению, социальному положению, религиозной принадлежности, состоянию здоровья.

1.8. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний.

1.9. Наполняемость классов устанавливается в количестве не менее 20 обучающихся.

1.10. Учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной ак­кредитации общеобразовательного учреждения, с правилами внутреннего распо­рядка и другими документами, регламентирующими осуществление образователь­ного процесса в этом учреждении, информировать о правилах приема в данное об­щеобразовательное учреждение.

С целью ознакомления родителей  (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, приказом о закрепленной территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, копии указанных документов размещаются в сети  Интернет на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде.

1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.10 настоящего Положения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.12. С целью проведения организованного приема в 1 класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о количестве мест в 1-х классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

1.13. Заявления о приёме в школу регистрируются в Журнале приёма заявлений. После регистрации родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

1.14. Зачисление обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора.

**2. Порядок зачисления.**

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

2.2.  В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о нем:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

б) дата и место рождения ребенка

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

д) контактные телефоны родителей (законных представителей)

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОО в сети "Интернет"

2.3. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

2.4. 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.

2.5. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы, в т.ч. медицинское заключение о состоянии  здоровья ребенка.

2.7. **Прием детей в 1 класс** начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев на начало учебного года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Разрешение на приём детей для обучения в Учреждении в более раннем возрасте даёт Учредитель по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.7.1. Количество формируемых 1-х классов регламентируется в соответствии с наличием соответствующего количества заявлений о зачислении в Учреждение от родителей (законных представителей) детей на начало нового учебного года и при наличии соответствующих условий для организации педагогического процесса.

2.7.2. Приём документов в 1 класс производится в период с 1февраля по 30 июня текущего года. Приказ о зачислении издается в течение 7 дней после приема документов.

2.7.3. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в 1 класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в 1 класс издается не ранее 1 августа текущего года.

2.7.4. Учреждение, закончившее прием в 1 класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории,  ранее 1 июля.

2.7.5. Учреждение ежегодно устанавливает график приема документов в 1 класс и доводит его до сведения заинтересованных лиц.

 2.8.  **Прием во 2-9,11 классы**

2.8.1. Приём обучающихся во 2-9, 11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

-заявление на имя директора;

-   личное дело обучающегося;

-   выписка текущих оценок по всем предметам учебного плана, заверенная печатью учреждения (при переходе из другого учреждения в течение учебного года);

-   аттестат об основном общем образовании (для-11 класса).

2.9.  **Прием в 10 классы**

2.9.1. Для приема в 10 класс граждане, имеющие основное общее образование, предоставляют следующие документы:

-заявление на имя директора;

-аттестат об основном общем образовании;

-личное дело.

2.9.2. Количество формируемых 10-х классов определяются Учреждением в зависимости от числа поданных заявлений претендентов или родителей (законных представителей) и имеющимися в Учреждении условиями для организации педагогического процесса.

2.9.3.  Обучающиеся, желающие продолжить обучение в 10 классе, но не принятые по причине отсутствия свободных мест, или при отсутствии необходимого количества заявлений претендентов или родителей (законных представителей) для открытия класса (20 человек), обращаются в управления образования Курагинского района

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

# Директору МБОУ Курагинской СОШ №7

О. А. Голубковой

родителя (Ф.И.О. заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ.

### Прошу принять в \_\_\_ класс моего(ю) сына(дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка полностью, последнее при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата и место рождения

Сведения о родителях:

# Мать:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О полностью, последнее при наличии)

Место работы, должность, тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, последнее при наличии)

Место работы, должность, тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ согласен (на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нужное отметить знаком «V»:

1. Свидетельство о рождении ребёнка (оригинал и копия);\_\_\_
2. Свидетельство о регистрации ребенка (оригинал и копия);\_\_\_\_
3. Согласие на обработку персональных данных.\_\_\_

* С Уставом
* Со Свидетельством о государственной аккредитации
* С Лицензией
* С Правилами внутреннего распорядка для обучающихся
* С основными общеобразовательными программами, реализуемыми в Учреждении

и другими локальными актами, регламентирующими деятельность школы ознакомлен(а)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_г.

**РАСПИСКА №\_\_\_\_**

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,в том, что муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Курагинской средней общеобразовательной школой №7 получены следующие документы (отметить полученный документ знаком «Х»), и присвоен регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Заявление родителей (оригинал); |  |
| 2 | Свидетельство о рождении (копия): |  |
| 3 | Свидетельство о регистрации ребенка (копия); |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |

Телефон общеобразовательного учреждения: **99-4-52**

ФИО директора**: Голубкова Ольга Александровна**

Телефон УО администрации Курагинского района **2-56-11**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись уполномоченного по приему документов, расшифровка

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Утверждены

приказом Министерства образования

и науки Российской Федерации

от 12 марта 2014 г. № 177

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ

I. Общие положения

1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), 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.

2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3. Действие настоящего Порядка не распространяется на специальные учебно-воспитательные образовательные организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением и общеобразовательные организации при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы.

4. 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)

5. 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;

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа 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.

6. 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.

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

8. Исходная 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 исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

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

10. Указанные в пункте 8 настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую 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.

11. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема' заявления и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

12. Принимающая 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

13. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

О предстоящем переводе исходная 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 учредителя о прекращении деятельности исходной 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 2 настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию.

14. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная 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 исходной 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.

15. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 13 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.

16. 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.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

17. Исходная 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 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.

18. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, исходная 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).

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

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

21. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной 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.

22. 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 2 настоящего Порядка..