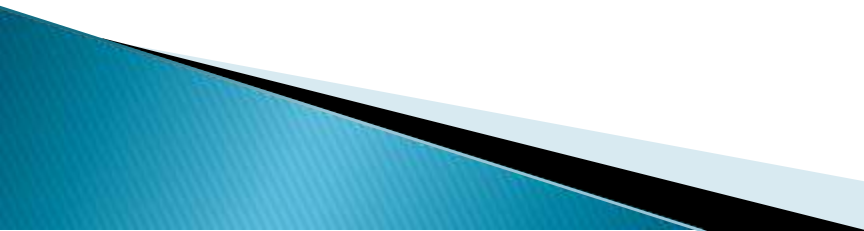


**Порядок и условия  
осуществления перевода  
обучающихся из одной  
организации в другую.**

**Приказ министерства образования и науки  
Российской Федерации от 12 марта 2014 г № 177  
«Об утверждении Порядка и условий  
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  
соответствующего уровня и направленности»**



**п.2 Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):**

- ▶ - осуществление выбора принимающей организации;
- ▶ - обращение в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию

**В заявлении указываются:**


- фамилия, имя, отчество обучающегося
- дата рождения,
- класс и профиль обучения (при наличии)
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населённый пункт, субъект РФ.

- ▶ На основании заявления об отчислении в порядке перевода исходная организация в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

## **Исходная организация выдаёт родителям (законным представителям):**

- ▶ **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 её руководителя (уполномоченного им лица)**

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



# Зачисление в принимающую организацию:

- ▶ заявление на имя руководителя ( такое же как при приёме в ОУ)
- ▶ оформляется распорядительный акт руководителя принимающей организации в течении трёх рабочих дней после приёма заявления и документов!!!!
- ▶ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося образовательная организация письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (уведомление на имя директора исходной организации, зарегистрированное в журнале исходящей документации, письмо по почте с уведомлением, справка-подтверждение и т.д)
- ▶ Ф.И.О. ребёнка вносится в списочный состав АИС «Сетевой город.Образование»

СПАСИБО  
ЗА ВНИМАНИЕ!

