

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 90 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА»)**

<p>ПРИНЯТО: решением педагогического совета протокол от 30.08.2024 № 2</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Директор «ГБОУ ОШ №90 Г.О. МАКЕЕВКА» 27.08.2024 № 50 Г.В.Морозова</p> 
-------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
УЧАЩИХСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСНОВНАЯ
ШКОЛА № 90 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления учащихся (далее - порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода учащихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки от 12.03.2014 № 177, и Уставом ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 90 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее –ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА»).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления учащихся по программам начального общего и основного общего образования в ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА».

1.3. Все заявления, уведомления и иные документы в целях перевода или отчисления учащегося могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Факт ознакомления с документами фиксируется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» по вопросам организации электронного документооборота.

2. Перевод учащихся в параллельный класс

2.1. Перевод учащегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

2.2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению совершеннолетнего учащегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

2.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- год рождения учащегося;
- класс обучения;
- класс, в который заявлен перевод;
- дата перевода.

2.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается в канцелярию ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА».

2.5. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление о переводе в параллельный класс, если оно соответствует требованиям,

установленным в пунктах 2.2-2.3 настоящего порядка. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

2.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается директором ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, при не прохождении индивидуального отбора в класс с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения, или в случае, указанном в п. 2.18 настоящего порядка.

2.7. Директор ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе учащегося в параллельный класс в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

2.8. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» правилами делопроизводства.

Копия уведомления об отказе в переводе учащегося в параллельный класс хранится в личном деле учащегося.

2.10. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя. При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо канцелярии делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.11. Заявление о переводе в параллельный класс может быть отозвано заявителем или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося в любой момент до издания приказа о переводе.

2.12. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод в параллельный класс, и подается в канцелярию ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА».

2.13. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле учащегося.

2.14. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося не имеют единого решения по вопросу перевода учащегося в параллельный класс, директор ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

2.15. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего учащегося уведомляются о приостановлении перевода учащегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода учащегося в параллельный класс. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле учащегося.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо канцелярии делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.17. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося приняли решение о переводе в параллельный класс, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод учащегося в параллельный класс с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.6 настоящего порядка.

2.18. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, директор ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод учащегося в параллельный класс. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

2.19. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе учащегося в параллельный класс в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле учащегося.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3. Перевод учащихся в связи с изменением численности классов

3.1. Перевод учащихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, без изменения условий получения образования осуществляется по решению директора ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА».

3.2. Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, определяется ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

3.3. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов при комплектовании классов должны быть учтены мнение и пожелания родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся. Получение письменного согласия на такой перевод не требуется.

3.4. Решение директора ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не позднее, чем за 60 календарных дней до издания приказа о переводе.

3.5. Издание приказа о переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) учащихся.

4. Перевод учащихся в следующий класс

4.1. В следующий класс переводятся учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года.

Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.2. Перевод учащихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению педагогического совета ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА».

4.3. Директор ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе учащихся в следующий класс, в том числе условно, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом. В приказе указываются основание для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

4.4. Подтверждение перевода в следующий класс учащихся, переведенных условно, осуществляется по решению педагогического совета после ликвидации обучающимся академической задолженности.

4.5. Директор ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченное им лицо издает приказ о подтверждении перевода учащегося в следующий класс в течение

одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

4.6. Учащиеся ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА», 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 в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА».

5. Организация повторного обучения

5.1. Повторное обучение предоставляется учащимся по заявлению родителя (законного представителя).

5.2. Заявление о повторном обучении подается в канцелярию ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА».

5.3. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется соответствии с установленными в ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» правилами делопроизводства и передается

на рассмотрение директору ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

5.4. Директор ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченное им лицо издает приказ о повторном обучении учащегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты решения педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение, класс повторного обучения и дата, с которой учащийся приступает к обучению в данном классе.

6. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

6.1. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) учащегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

6.2. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается в канцелярию ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА».

6.3. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется соответствии с установленными в ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

6.4. Директор ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе учащегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, реализующий выбранную адаптированную образовательную программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой учащийся приступает к обучению в данном классе.

7. Перевод учащегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования

7.1. Перевод учащегося (учащихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации: по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося; в случае прекращения деятельности ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» госаккредитации полностью или по образовательной программе;

в случае приостановления действия лицензии ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

7.2. Директор ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» вместе с личными делами учащихся в соответствии с установленными в ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» правилами делопроизводства.

8. Отчисление из ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА»

8.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление учащихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации: а) в связи с получением образования (завершением обучения); б) досрочно по основаниям, установленным законом.

8.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета директор ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении учащегося и выдаче ему аттестата.

8.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося в связи с изменением формы получения образования на обучение в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» осуществляется на основании заявления.

8.3.1. В заявлении указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося; б) год рождения учащегося; в) класс обучения; г) дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

8.3.2. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования подается в канцелярию ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА».

8.3.3. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 8.3, 8.3.1 настоящего порядка. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» правилами делопроизводства и

передается на рассмотрение директору ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

8.3.4. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования рассматривается директором ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

8.3.5. Директор ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении учащегося в связи с изменением формы получения образования в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

8.3.6. Заявление об отчислении учащегося в связи с изменением формы получения образования может быть отозвано заявителем или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося в любой момент до издания приказа об отчислении.

8.3.7. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление в связи с изменением формы получения образования и подается в канцелярию ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА».

8.3.8. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении в связи с изменением формы получения образования проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле учащегося.

8.3.9. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося не имеют единого решения по вопросу изменения формы получения образования обучающимся, директор ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

8.3.10. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего учащегося уведомляются о приостановлении отчисления учащегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося должны прийти к единому мнению по вопросу изменения учащихся формы получения образования на семейное образование (самообразование). Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле учащегося.

8.3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с уведомлением фиксируется на копии

уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо канцелярии делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления в связи с изменением формы получения образования. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

8.3.12. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося приняли решение об изменении формы получения обучающимся образования, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление в связи с изменением формы получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя. Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 8.3.5 настоящего порядка.

8.3.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося не приняли единого решения вопросу изменения формы получения обучающимся образования, директор ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении в связи с изменением формы получения образования с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

8.3.14. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления об отчислении учащегося в связи с изменением формы получения образования в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле учащегося.

8.3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

8.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе ГБОУ «ОШ № 90 Г.О. МАКЕЕВКА» возможно в случае применения к учащимся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Применение к учащимся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.