
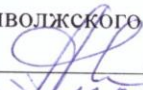


Согласовано.
Председатель Управляющего совета
МБОУ «Лицей №78 «Фарватер»
Приволжского района г. Казани
 Абдулханова Л.Р.
Протокол от 15.01.18 № 3



Утверждаю.
Директор
МБОУ «Лицей №78 «Фарватер»
Приволжского района г. Казани
 А.Г. Урманчиева
Приказ от 16.01.18 № 18

Правила приёма обучающихся
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани
(с изменениями, внесенными приказом от 28.01.2020г. № 39)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани (далее — Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приёма в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани (далее - Лицей) на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений и разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 19.02.1993 года №4528-1 «О беженцах»;
- Законом РФ от 19.02.1993 года №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом РФ от 31.05.2002 года №62-ФЗ «О гражданстве в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года №3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;
- Уставом Лицея.

1.3. Правила приёма в Лицей на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают приём граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на части территорий Приволжского района, закрепленной распоряжением Главы администрации Вахитовского и Приволжского районов г. Казани «О закреплении территории за образовательными организациями Вахитовского и Приволжского районов г. Казани на текущий учебный год» за Лицеем (далее – закрепленная территория).

1.4. Указанное распоряжение размещается в сети Интернет на официальном сайте Лицея Интернет (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

1.5. Приём на обучение в Лицей по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приёме в Лицей может быть отказано по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа в приёме родители ребёнка (законные его представители) вправе обратиться в Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани для получения информации о наличии свободных мест в других общеобразовательных организациях города. В случае невозможности обучения ребёнка в лицее по состоянию здоровья, Лицей организует процесс обучения на дому на основании соответствующего медицинского заключения.

1.6. При приеме в Лицей для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, с целью организации конкурса на свободные места, реализуются механизмы, выявляющие склонности обучающихся к углубленной или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам. Порядок приема в такие классы регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Лицея.

1.7. Лицей знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

1.8. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами Лицея, указанными в п. 1.7. настоящих Правил, осуществляется путём размещения копий документов на официальном сайте Лицея в сети интернет.

1.9. Родители имеют право выбирать форму получения образования, однако, не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных Уставом Лицея и действующим законодательством.

1.10. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Лицея, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приёме лица на обучение в Лицей.

2. Условия и порядок приёма в 1 класс

2.1. В первый класс Лицея принимаются дети при достижении ими возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет при отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. Прием детей в первый класс Лицея в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения Управления образования г. Казани. Лицей информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

2.3. Собеседование учителя с ребенком возможно проводить после зачисления ребенка в Лицей с целью планирования учебной работы с каждым учеником.

2.4. Лицей с целью проведения организованного приёма граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте Лицея информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

- о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

2.5. Приём граждан в 1 класс осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Форма заявления определяется Лицеем (*Приложение 1*) и размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Лицея в сети Интернет.

2.6. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребёнка на портале uslugi.tatarstan.ru В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Лицей всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приёме в Лицей указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления в электронном виде (отсылка заявления);

- 2-я – дата представления всех необходимых документов на бумажном носителе.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;

- дата и место рождения ребёнка;

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

- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8. Для зачисления детей в первый класс родители (законные представители) детей, проживающие на закреплённой территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка и документ, подтверждающий родительские или опекунические права,

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;

2.9. Для зачисления ребёнка в первый класс родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребёнка,

2.10. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребёнка,

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка),

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации,

- медицинскую карту ребенка, в которой имеются сведения о состоянии здоровья ребенка и заключение о возможности обучения в лицее.

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

2.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Лицей не допускается.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.7. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.16. Прием заявлений в первый класс Лицея для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.17. Зачисление в Лицей оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

2.19. Лицей, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля. В указанном случае информация о переносе сроков приема и о количестве свободных мест в 1 классах размещается на официальном сайте Лицея в сети интернет и на информационном стенде в Лицее.

2.20. Для удобства родителей (законных представителей) детей Лицей устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). График размещается на официальном сайте Лицея в сети интернет и на информационном стенде в Лицее в срок не позднее 1 февраля.

2.21. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:

- дети военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей граждан Российской Федерации, в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 года №3-ФЗ «О полиции»;

- дети, поступающие на обучение по программам начального общего образования, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, сестры и братья которых обучаются Лицее.

2.22. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка (*Приложение 2*) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Лицей, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Лицея, ответственного за приём документов, и печатью Лицея.

2.23. В случае, если на момент подачи заявления о приёме в Лицей предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в Лицей указываются две даты;

- 1-я – дата подачи заявления;

-2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления. Однако, приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

2.24. Приказы о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде и на сайте Лицея в сети Интернет в день их издания.

2.25. Приказ о комплектовании первых классов издаётся не позднее 30 августа текущего года.

2.27. На каждого ребёнка, зачисленного в Лицей, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

2.28. При приёме детей в 1 класс в течение учебного года родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют личное дело.

3. Приём/зачисление учащихся в 1-9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. В 1-9 классы Лицея принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в Лицее свободных мест.

3.2. Лицей в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Лицея. Информация представляется Лицеём в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.3. Приём граждан в 1-9 классы Лицея осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Форма заявления определяется Лицеём (*Приложение 1*) и размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Лицея в сети Интернет

3.4. Лицей осуществляет приём указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

3.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребёнка на официальном сайте Лицея. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Лицей всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приёме в Лицей указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления в электронном виде (отсылка заявления);
- 2-я – дата представления всех необходимых документов на бумажном носителе.

3.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации).

3.7. Для зачисления ребёнка в Лицей родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для учащихся 2-9 классов).

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

3.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представить другие документы.

3.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Лицей в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в п.1.7. Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

3.13. Зачисление в Лицей оформляется приказом Лицея в течение 3 рабочих дней после приёма документов.

3.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Лицей, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Лицея, ответственного за приём документов, и печатью Лицея.

3.15. В случае, если на момент подачи заявления о приёме в Лицей предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в Лицей указываются две даты;

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления. Приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.16. Для удобства родителей (законных представителей) детей Лицей вправе установить график приема документов. В этом случае график размещается на официальном сайте и информационном стенде Лицея.

3.17. Приказы о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде Лицея в день их издания.

3.18. На каждого ребёнка, зачисленного в Лицей, ведётся личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

3.19. Лицей при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Лицей.

4. Приём во 2-9 классы детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств

4.1. Приём граждан, осваивавших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего класса, в который подано заявление о приёме.

4.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Лицея.

4.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе Лицея.

4.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

4.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

4.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

5. Приём во 2-9 классы граждан, не имеющих личного дела

5.1. Приём граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования осуществляется после прохождения ими

диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приёме.

5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Лицея.

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе Лицея.

5.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

5.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

5.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

6. Приём в 10 классы

6.1. Приём граждан в 10 непрофильные классы Лицея осуществляется по личному заявлению учащегося (*Приложение 3*).

6.2. Лицей осуществляет приём указанного заявления:

- в форме электронного документа
- в форме документа на бумажном носителе.

6.3. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимися (заявителем) на официальном сайте Лицея. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в Лицей всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приёме в Лицей указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления в электронном виде (отсылка заявления);
- 2-я – дата представления всех необходимых документов на бумажном носителе.

6.4. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата и место рождения;
- адрес места жительства;
- контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

6.5. Для зачисления учащихся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (для закреплённых лиц),
- личное дело учащегося.

6.6. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося.

6.7. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося.

6.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

6.9. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.7. Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью учащегося.

6.10. Лицей до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Лицей получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления).

6.11. Приём заявлений в 10 класс Лицея начинается после завершения государственной итоговой аттестации по 30 августа текущего года.

6.12. Прием в Лицей оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

6.13. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Лицей, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Лицея, ответственного за приём документов, и печатью Лицея.

6.14. В случае, если на момент подачи заявления о приёме в Лицей предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в Лицей указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

6.15. Приказы Лицея о приёме на обучение размещаются на информационном стенде Лицея в день их издания.

6.16. Приказ о комплектовании 10-х классов издаётся не позднее 30 августа текущего года.

6.17. На каждого учащегося, зачисленного в Лицей, ведётся личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

6.18. Прием в 10-е профильные классы осуществляется в соответствии с Положением о профильных классах Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани

7. Приём/зачисление учащихся в 10-11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации

7.1. В 10-11 классы Лицея принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в Лицее свободных мест.

7.2. Лицей в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Лицея. Информация представляется Лицеем в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

7.3. Приём граждан в 10-11 классы Лицея осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.4. Лицей осуществляет приём указанного заявления;

- в форме электронного документа;
- в форме документа на бумажном носителе.

7.5. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте Лицея. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в Лицей всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приёме в Лицей указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылка заявления);
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

7.6. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- дата и место рождения;
- адрес места жительства;
- контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

7.7. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

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

7.9. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами указанными в п.1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью учащегося.

7.10. Лицей до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Лицей получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления).

7.11. Зачисление в Лицей оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приёма документов.

7.12. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Лицей, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Лицея, ответственного за приём документов, и печатью Лицея.

7.13. В случае, если на момент подачи заявления о приёме в Лицей предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в Лицей указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

7.14. Приказы Лицея о приёме на обучение размещаются на информационном стенде Лицея в день их издания.

7.15. На каждого учащегося, зачисленного в Лицей, ведётся личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

7.16. Лицей при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Лицей.

8. Приём в 10-11 классы учащихся, имеющих национальные документы об образовании

8.1. Приём учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 6 и 7 настоящих Правил.

8.2. Дополнительными требованиями, предъявленными к поступающим, являются:

- наличие нотариально заверенного перевода документа об организации на русский язык в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации подписан договор о взаимном признании документов;
- наличие свидетельства о признании иностранного образования (либо о признании иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе определённого уровня) – в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации не подписан договор о взаимном признании документов.

9. Приём в 10-11 классы учащихся, ранее получавших образование в форме семейного образования и (или) самообразования

9.1. В 10-11 классы Лицея могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

9.2. Приём учащихся в 10-11 классы Лицея осуществляется по их личному заявлению.

9.3. Лицей осуществляет приём указанного заявления;

- в форме электронного документа;
- в форме документа на бумажном носителе.

9.4. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте Лицея в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в Лицей всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приёме в Лицей указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылка заявления);
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

9.5. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата и место рождения;
- адрес места жительства учащегося, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны учащегося (заявителя), его родителей (законных представителей) ребёнка;
- основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

9.6. Для зачисления в Лицей учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (для закреплённых лиц);
- документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о переводе обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

9.8. Учащийся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

9.9. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами указанными в п.1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).

9.10. Лицей до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Лицей получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления).

9.11. Зачисление в Лицей оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приёма документов.

9.12. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Лицей, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Лицея, ответственного за приём документов, и печатью Лицея.

9.13. В случае, если на момент подачи заявления о приёме в Лицей предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в Лицей указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

9.14. Приказы Лицея о приёме на обучение размещаются на информационном стенде Лицея в день их издания.

9.15. На каждого учащегося, зачисленного в Лицей, ведётся личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

10. Приём экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации

10.1. Закреплённые лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Лицее (далее - экстерны).

10.2. Приём экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.

10.3. Приём экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления экстерна.

10.4. В заявлении родителями (законными представителями) экстернов указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства учащегося, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

10.5. В заявлении экстерна указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) экстерна;
- дата и место рождения экстерна;
- адрес места жительства экстерна;

- контактные телефоны экстерна и родителей (законных представителей) экстерна;
- класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

10.6. Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации родителей (законных представителей) экстерна или экстерн дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или паспорт;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
- личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);
- оригинал документа установленного образца об образовании – аттестат об основном общем образовании (при приёме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

10.7. Приём заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года. Приём заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется до 1 марта текущего года.

10.8. Лицей обязана ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации Лицея.

10.9. Факт экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в п. 9.6 Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется его личной подписью.

10.10. Лицей получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления).

10.11. Представленные документы регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления заявителю выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Лицей, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Лицея, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Лицея, ответственного за приём документов, и печатью Лицея.

10.12. Зачисление экстерна в Лицей для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом Лицея в течение 3 рабочих дней после приёма документов.

10.13. Приказ Лицея о зачислении экстерна в Лицей для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещается на информационном стенде Лицея в день его издания.

В приказ с _____
 Директор лицея _____

Директору МБОУ «Лицей № 78 «Фарватер» Приволжского района
 г. Казани
 Урманчеевой Альфии Гусмановне

 (Фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____

« ____ » _____ года рождения в _____ класс МБОУ «Лицей №78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани.

Адрес регистрации ребенка: _____

Адрес проживания ребенка: _____

Окончил(а) _____ классов школы № _____ города _____

(При поступлении в 1 класс предыдущая строка не заполняется)

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____
 (фамилия, имя, отчество полностью)

*Место работы _____

*Должность _____

Контактный телефон _____

Мать _____
 (фамилия, имя, отчество полностью)

*Место работы _____

*Должность _____

Контактный телефон _____

Адрес фактического проживания: г. _____ ул. _____ д. _____ кв. _____

Домашний телефон: _____

Приложения:

Копия свидетельства о рождении ребёнка;

Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Другие документы, представленные на усмотрение родителей (законных представителей) _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Лицея, основными образовательными программами, реализуемыми в Лицее и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, правами и обязанностями участников образовательных отношений, ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

(подпись родителей (законных представителей)

Даю согласие на использование моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на оказание психолого-педагогической помощи детям согласно ст.42 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, на фото и видео съемку моего ребенка для размещения на сайте и стендах лицея.

подпись родителей (законных представителей)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

ФИО

РАСПИСКА

от «___» _____ 201__ г.

дана _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

в том, что в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани сданы следующие документы для приема в 1 класс лицея

(ФИО ребенка)

за регистрационным номером № _____:

Перечень документов	Да/нет
Заявление родителей (законных представителей)	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Ксерокопия документа о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной за лицеем территории	
Для иностранных граждан	
Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося)	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	

Перечень дополнительных документов	Да/нет
Медицинское заключение о состоянии здоровья	
Копия медицинского полиса	
Копия ИНН	
Копия ПСС	
Решение ПМПК	
Согласие на обработку персональных данных	

Ответственный
за прием документов

подпись

Ф. И. О.

В приказ с _____
Директор лицея _____

Директору МБОУ «Лицей № 78 «Фарватер» Приволжского
района г. Казани А.Г. Урманчевой

(Фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
зарегистрирован по адресу:

паспортные данные:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить меня _____

« ____ » _____ года рождения в _____ класс МБОУ «Лицей №78 «Фарватер» Приволжского
района г. Казани.

Окончил(а) _____ классов школы № _____ города _____

(При поступлении в 1 класс предыдущая строка не заполняется)

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы _____

Должность _____

Контактный телефон _____

Мать _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы _____

Должность _____

Контактный телефон _____

Адрес фактического проживания: г. _____ ул. _____ д. _____ кв. _____

Домашний телефон: _____

Ознакомлен(а) с:

- Уставом лицея (утверждён Приказом комитета земельных и имущественных отношений
Исполнительного комитета г.Казани от 08.07.2016г. № 1090/КЗИО-ПК) ;

- Лицензией на право ведения образовательной деятельности (рег. № 8972, выдана 02.11.2016г, серия 16
Л 01 № 0005007);

- Свидетельством о государственной аккредитации (рег. № 4013, выдано 29.11.2016г, серия 16 А 01 №
0001125);

- Основными образовательными программами, реализуемыми в лицее, правилами приема в лицей,
правилами поведения учащихся, режимом работы, Положением о внешнем виде и другими локальными актами.

(подпись)

- Даю согласие на использование моих персональных данных в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации, на оказание психолого-педагогической помощи детям согласно
ст.42 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, на фото и видео съемку моего
ребенка для размещения на сайте и стендах лицея

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

ФИО