

	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей №7»	
	<b>ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ</b>	Версия _
<i>Введены в действие приказом № 377 от 02.09.2016</i>		Экземпляр 1
Принято Педагогическим советом Протокол №14 от 30.08.2016		<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Директор Т.А. Смирнова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о правилах приема граждан на обучение  
в MAOU «Лицей №7» по образовательным программам  
начального общего, основного общего и среднего  
общего образования

**I. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРИЕМА**

1. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в MAOU «Лицей №7», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее соответственно - Лицей).
2. Правила приема в Лицей на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено MAOU «Лицей №7».
3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Новосибирской области и местного бюджета города Бердска проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165), в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и настоящим Порядком.
4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

## II. ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА

5. Прием граждан в Лицей осуществляется следующими способами:
  - 5.1. путем обращения в Лицей;
  - 5.2. в электронном виде (на основании Порядка предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего образования» через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)))
6. Прием граждан в Лицей осуществляется только на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".
7. Родители обязаны предъявить документ подтверждающий законное представительство ребенка (свидетельство о рождении, документы об изменении фамилии, документы подтверждающие опеку, усыновление, др).
8. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законного представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
9. Иностранцы граждане и лица без гражданства, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
  - 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) ребенка.
11. Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте лицея в сети "Интернет".
12. При приеме Лицей знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
13. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Лицея, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со

свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Лицей размещает копии указанных документов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Лицея.

14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации лицея, уставом лицея фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**При личном обращении с заявлением о зачислении:**

16. Заявитель обращается лично и представляет пакет документов, указанных в настоящем Положении.
17. Работник Лицея, ответственный за приём документов:
  - устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
  - принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
  - проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в настоящем Положении, удостовераясь, что:
    - тексты документов написаны разборчиво;
    - фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
    - в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
    - документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
18. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в настоящем Положении, работник Лицея уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.
19. Если все документы оформлены правильно, работник Лицея регистрирует документы заявителя в установленном порядке и сообщает заявителю о сроке издания приказа о зачислении.
20. Результат административной процедуры – регистрация документов заявителя в журнале регистрации или возврат документов.
21. Срок выполнения административной процедуры – не более 30 минут.
22. Ответственное должностное лицо – работник образовательного учреждения, ответственный за приём документов.

**О предоставлении в электронной форме услуги по зачислению в Лицей**

23. В случае обращения за услугой (зачисление) посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных услуг РФ gosuslugi.ru (далее – Госуслуги) заявитель представляет скан-копии необходимых для зачисления документов в формате PDF.

24. При осуществлении подачи заявления в электронном виде через портал государственных услуг Российской Федерации, заявителю необходимо в течение трех рабочих дней обратиться в Лицей с подлинниками необходимых документов для подтверждения сведений. При истечении срока предоставления документов регистрация заявления аннулируется.
25. Прием граждан в общеобразовательные классы Лицея осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) за исключением профильных классов и классов с углубленным изучением отдельных предметов.
26. Обучающиеся, прибывающие в течение учебного года из других территорий, без перечисленных выше документов, могут быть приняты в Лицей, в класс, определенный в заявлении родителей (законных представителей), с последующей аттестацией учащегося в месячный срок с целью определения уровня подготовки.
27. В приеме в Лицей может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в классах. Свободными считаются места в классах с наполняемостью менее 25 человек.
28. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Лицее в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, в том числе:
- дети сотрудника полиции;
  - дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
  - дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
  - дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
  - дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья и иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
  - дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных выше;
  - дети военнослужащих по месту жительства их семей;
  - дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной

льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца.

29. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, после лиц, указанных в п.28 настоящего Положения преимущественным правом на первоочередное предоставление места в Лицее: дети работников Лицея, дети, у которых родные старшие братья или сестры уже обучаются в Лицее в настоящее время.
30. В случае отказа в приеме на обучение родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина выдается уведомление об отказе в приеме в Лицей с указанием причины отказа.
31. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для приема граждан в Лицей, являются:
  - непригодность документов вследствие износа, повреждения или других причин;
  - представление неполного комплекта документов или неполных сведений, содержащихся в указанных документах.
32. В случае отсутствия мест в Лицее родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «УОиМП».
33. На каждого ребенка, зачисленного в Лицей, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
34. Определение учащихся в классные коллективы, перевод учащихся из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией образовательного учреждения.
35. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в лицей, о перечне представленных документов.
36. Зачисление в Лицей оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

### **III. ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРВЫЙ КЛАСС**

37. До начала приема документов Лицей:
  - назначает должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за 10 дней до начала приема в первые классы;
  - размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» в срок не позднее, чем за 10 дней до начала приема в первые классы, информацию о планируемом количестве мест по классам и образовательных программам, о графике приема документов, о назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей);
  - размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 01 июля текущего года информацию о наличии

свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;

38. В первый класс МАОУ «Лицей №7» принимаются дети, проживающие на территории, закреплённой Постановлением администрации города Бердска (Учредителем) и достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
39. Вопрос о приеме ребенка в более раннем возрасте решается в индивидуальном порядке администрацией МАОУ «Лицей №7» по согласованию с учредителем в лице Управления образования.
40. Прием заявлений в первый класс лицея для граждан, **проживающих на закрепленной территории**, начинается не позднее 1 февраля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года.
41. Прием заявлений в первый класс лицея для граждан, **не проживающих на закрепленной территории**, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
42. Для приема в лицей родители (законные представители) ребенка, являющегося гражданином РФ, предъявляют оригиналы документов:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
  - свидетельство о рождении, удостоверяющий личность ребенка, являющегося гражданином РФ;
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
43. Для приема в лицей родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином РФ, представляют:
- документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина) или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства в РФ (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства);
  - документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в РФ: виза и (или) миграционная карта, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ.
  - заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ.

- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
44. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в лицей не допускается.
  45. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
  46. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Лицей, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Лицея, ответственного за прием документов, и печатью.
  47. Зачисление ребенка в 1 класс оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после предоставления полного пакета документов и доводится до сведения родителей (законных представителей).
  48. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде лицея в день их издания.
  49. Прием на обучение в первый класс в течение учебного года осуществляется на свободные места. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют в Лицей личное дело учащегося, выданное ОО, реализующим основную общеобразовательную программу начального общего образования, в которой он обучался ранее.

#### **IV. ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВО 2-9 КЛАССЫ**

50. Приём для обучения учащихся из другого общеобразовательного учреждения или учащихся, ранее получавших образование в форме самообразования, семейного образования осуществляется при наличии свободных мест. Зачисление учащегося оформляется приказом директора. Свободными считаются места в классах с наполняемостью менее 25 человек.
51. При приеме на свободные места граждан преимущественным правом обладают прибывшие для проживания на закрепленной за Лицеом территории.
52. Для обучения на уровне основного общего образования (5-9 классы), при наличии свободных мест, принимаются учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы начального общего образования.
53. Прием во 2-9-ые, классы осуществляется при предоставлении следующих документов:
  - заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении обучающегося из другого ОО в соответствующий класс;
  - оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
  - личного дела обучающегося с годовыми оценками, заверенного печатью общеобразовательного учреждения и с записью о выбытии из предыдущего места учебы;

- свидетельства о рождении (паспорт) поступающего (копию и оригинал, оригинал возвращается заявителю после того, как заверена копия);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории (копия и оригинал);
- справки, содержащей сведения о результатах текущего контроля успеваемости по всем предметам учебного плана и промежуточной аттестации учащегося, заверенной печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года).
- медицинскую карту, выданное ОО, в котором он обучался ранее;
- может представляться портфолио, содержащий выписку из ведомости экзаменационных оценок, полученных на экзаменах, а также свидетельства всех достижений претендента на зачисление.

54. Если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильных классах, выпускникам 9 классов предоставляется возможность продолжения обучения в другом классе данной школы или в других учреждениях по заявленному профилю.

55. Зачисление обучающегося в Лицей оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

56. Лицей при зачислении обучающегося в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет ОО, из которой прибыл учащийся, о номере и дате приказа о зачислении учащегося.

## **V. ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В 10-11 КЛАССЫ**

57. На уровень среднего общего образования в Лицей принимаются обучающиеся, в полном объеме освоившие общеобразовательную программу основного общего образования, при условии наличия мест для обучения в Лицее.

58. Преимущества при зачислении учащихся в 10-й класс Лицея имеют граждане, проживающие на территории, за которой закреплен Лицей, а также граждане, получившие основное общее образование в Лицее.

59. Прием заявлений в 10е классы Лицея начинается после окончания сроков государственной итоговой аттестации в текущем учебном году.

60. Прием заявлений в 10 классы Лицея осуществляется в период с 25 июня по 1 июля текущего года, при наличии свободных мест объявляется дополнительный набор, который завершается не позднее 31 августа текущего года.

61. Прием и зачисление учащихся в 10-11 класс осуществляется при представлении следующих документов:

- заявления претендента на обучение о зачислении в соответствующий класс;
- оригинала документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- личного дела обучающегося с годовыми оценками, заверенного печатью общеобразовательного учреждения и с записью о выбытии из предыдущего места учебы;
- аттестата об основном общем образовании установленного образца;



- справки, содержащей сведения о результатах текущего контроля успеваемости по всем предметам учебного плана и промежуточной аттестации учащегося, заверенной печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года).
  - медицинскую карту, выданное ОО, в котором он обучался ранее;
62. Приём обучающихся на уровень среднего общего образования в течение учебного года осуществляется при наличии документов о промежуточной аттестации обучающегося.

## **VI. ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПРОФИЛЬНЫЕ КЛАССЫ И КЛАССЫ С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ПРЕДМЕТОВ**

63. В целях наиболее полного удовлетворения потребностей учащихся в обучении повышенного уровня Лицей формирует классы углубленного изучения предметов на основе объективной оценки готовности учащихся к продолжению образования по программам углубленного обучения.
64. Сроки и порядок приема учащихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов определяется «Положением о профильных классах и классах с углубленным изучением отдельных предметов».
65. Зачисление учащихся в профильные классы и классы с углубленным изучением отдельных предметов проводится с учетом желаний учащихся, их родителей (законных представителей) на основании рейтинга по результатам индивидуального отбора учащихся.
66. Для принятия решения о зачислении (переводе) обучающегося в профильный класс или класс с углубленным изучением отдельных предметов, в Лицее создается комиссия для проведения индивидуального отбора.
67. На рассмотрение комиссии для проведения индивидуального отбора родители (законные представители) дополнительно предоставляют документы, подтверждающие рейтинг достижений учащегося (портфолио): грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места) учащихся.
68. Зачисление обучающихся в классы с углубленным изучением предметов осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга учащихся) и оформляется приказом директора не позднее 10 календарных дней после оформления протокола.
69. Если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильных классах и (или) классах с углубленным изучением отдельных предметов, обучающимся предоставляется возможность продолжения обучения в другом классе соответствующей параллели (при наличии свободных мест) или в других образовательных учреждениях по заявленному профилю.

## **VII. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КЛАССОВ**

70. Определение учащихся в классные коллективы, перевод учащихся из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией образовательного учреждения.
71. Количество классов каждой параллели определяется Лицеем в соответствии с условиями осуществления образовательного процесса, требованиями санитарно-эпидемиологических и лицензионных требований.
72. Формирование и реформирование классов осуществляется не позднее 30 августа.
73. При формировании классов (распределением обучающихся по классам) равномерно по классам распределяются:
  - дети с ограниченными возможностями здоровья, дети на обучение по адаптированной общеобразовательной программе на основании рекомендаций ПМПК;
  - девочки и мальчики;
  - национальности (в случае сложности обучения на русском языке).
74. Информацию (приказы) о результатах формирования и реформирования классов Лицей размещает на стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» в срок не позднее 25 августа;

## **VIII. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

75. Спорные вопросы по приему обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Лицея, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.