

Согласовано
на заседание Управляющего совета
МОУ «Общеобразовательный лицей № 3»
Протокол № 3 от «18» марта 2020г.

УТВЕРЖДЁН
Приказом МОУ
«Общеобразовательный лицей № 3»
№ 56-6/о «30» марта 2020г.

Правила приёма обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют отношения по приёму обучающихся в МОУ «Общеобразовательный лицей № 3» (далее – лицей).

Правила разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ч. 9 ст. 55, ч. 5 ст. 55);
- Письма Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Приложение к рекомендациям письма № ИР-170/17);
- Конвенции ООН о правах ребёнка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 03.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (в редакции от 02.12.2013 № 328-ФЗ);
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказа Министерства образования и Науки Российской Федерации № 32 от 22.01.2014г.;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.01.2019 № 19 «О внесении изменений в Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Правила устанавливают единые требования к приёму обучающихся в лицей и обеспечивают получение обязательного общего образования начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

1.3. При приеме в лицей не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

1.4. Приём обучающихся на программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на конкурсной основе не допускается.

1.5. При приёме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей/законных представителей несовершеннолетних.

1.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого лицеем.

2. Правила приёма в лицей

2.1. Приём граждан в лицей осуществляется:

- по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан (начальное общее и основное общее образование); детей старше 14 лет (основное общее и среднее общее образование) при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства;
- по заявлению в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, прикрепив электронные копии необходимых документов¹.

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

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

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) официальном сайте лицея в сети «Интернет».

2.3. Заявление регистрируется в журнале учета. Заявителю выдается документ (справка) с указанием входящего номера заявления, перечнем представленных документов с подписью лица, ответственного за прием документов и печатью лицея.

2.4. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в лицее на время обучения ребенка.

2.7. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания. Отсутствие регистрации не может быть основанием для отказа в приёме ребенка в лицей.

¹ Для лиц, подающих заявление в электронной форме, необходимо предоставить оригиналы документов лично в лицей в пятидневный срок. Необходимые документы: заявление, согласие на обработку персональных данных, оригинал и копию свидетельства о рождении, оригинал и копию паспорта одного из родителей/законных представителей несовершеннолетнего, оригинал и копию справки о регистрации по месту пребывания/месту жительства установленного образца.

- 2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 2.9. При приеме в первый класс в течение учебного года, или во второй и последующий классы, родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.
- 2.10. При приеме в учреждение на программы уровня среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании. Сведения о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации – при приеме обучающихся в течение учебного года.
- 2.11. **При приеме в лицей администрация лицея знакомит родителей (законных представителей), заявителей с Уставом лицея, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации лицея, образовательными программами, реализуемыми лицеем, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в соответствии с действующим законодательством.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.12. Решение о зачислении детей в первый, десятый класс лицея оформляется приказом директора лицея и доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) до 1 сентября текущего года.
- 2.13. Решение о зачислении обучающегося из другого образовательного учреждения в последующие классы лицея, а также поступающего в первый и десятый класс в течение учебного года, оформляется приказом директора лицея не позднее дня, следующего за днём подачи всех необходимых документов.
- 2.14. На каждого ребенка, зачисленного в лицей, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.15. Количество обучающихся в лицее определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в лицензии.
- 2.16. В приеме обучающихся в лицей, может быть отказано в случае отсутствия свободных мест.
- 2.17. Прием обучающихся в лицей осуществляется бесплатно.
- 2.18. При приеме обучающихся возможно проведение собеседования, целью которого является определение готовности поступающего к усвоению программ повышенного уровня, обучению по выбранному направлению.

3. Правила приёма в 1 класс

- 3.1. Прием заявлений в первый класс лицея для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в лицей оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 3.2. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс лицея начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

- 3.3. При наличии свободных мест прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории лица, осуществляется до 1 июля текущего года, сразу после окончания приема в 1 класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории.
- 3.4. Обучение детей по программе начального образования начинается с достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет.
- 3.5. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель лица решает вопрос о приеме детей в первый класс в более раннем или в более позднем возрасте (младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет) в индивидуальном порядке.
- 3.6. При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в лице в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта РФ, а также, имеющие старших братьев и сестер, обучающихся в лице.
- 3.7. Приём детей в 1 класс из семей беженцев и вынужденных переселенцев, а также иностранных граждан осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.7. Правил.
- 3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.9. С целью проведения организованного приёма граждан в первый класс лиц размещает на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении лица за конкретными территориями МО «Котлас» не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) и информацию о:
- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
 - наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.
- 3.10. Приём граждан в 1 класс лица осуществляется в соответствии с п.2 Правил.
- 3.11. Проведение диагностико-консультативной работы с ребенком при поступлении в 1 класс, направленной на выявление уровня и особенностей развития ребенка, а также выбор дифференцированных педагогических условий, необходимых для его развития возможно только с согласия родителей (законных представителей).
- 3.12. Распределение обучающихся по классам осуществляется приказом директора после предоставления родителями (законными представителями) всех необходимых документов не ранее 1 августа текущего года.

4. Правила приёма в десятый класс

- 4.1. После завершения обучающимися обучения по программам основного общего образования, лицей, совместно с родителями (законными представителями) с учетом мнения детей, предоставляет им возможность выбора формы получения обязательного среднего общего образования, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.2. В десятые классы лицея принимаются выпускники девятых классов, окончившие обучение по программам основного общего образования, согласно п. 5.1.4, 5.2.2 и п. 5.2.8 настоящего Положения.
- 4.3. Преимущественное право на зачисление в 10 класс предоставляется:
- выпускникам девятого класса лицея;
 - детям, имеющим социальные льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.4. При зачислении обучающегося в десятый класс лицея, возможно проведение собеседования с этим обучающимся. Целью проведения собеседования является

определение готовности обучающегося к усвоению программ повышенного уровня, выбору направления обучения. При собеседовании учитываются результаты сдачи экзаменов за

девятый класс по выбранному направлению обучения, индивидуальные достижения обучающегося (Портфолио).

5. Правила индивидуального отбора при приёме в гимназию для получения основного общего и среднего общего образования в специализированных классах, класса с углублённым изучением отдельных учебных предметов для профильного обучения
Правила индивидуального отбора при зачислении в лицей для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения устанавливаются в соответствии с пунктом 5 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.1. Порядок комплектования классов с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения

5.1.1. Организация индивидуального отбора обучающихся **в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов** ведется с 7 класса с учетом рейтинга, сформированного по результатам текущей успеваемости по учебным предметам, планируемому к углубленному изучению и результатам промежуточной аттестации, как среднее арифметическое всех имеющихся отметок за четверти и полученных в ходе промежуточной аттестации.

5.1.2. Организация индивидуального отбора обучающихся **в классы профильного обучения** ведется с десятого класса по результатам текущей успеваемости по 4 четвертям учебного года, с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по обязательным учебным предметам (русский язык, математика) и 1-2 учебным предметам, из числа изучавшихся в IX классе, которые планируются к изучению на профильном уровне.

5.1.3. Преимущественным правом зачисления в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и классы профильного обучения обладают обучающиеся:

- являющиеся победителями и призёрами муниципальных и региональных олимпиад по учебным предметам, либо предметам профильного обучения, проживающие на территории, закрепленной за лицеем;
- обучающиеся, принимаемые в лицей в порядке перевода из другой ОО, если они получали основное общее или среднее общее образование в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов, либо в классе соответствующего профиля.

5.1.4. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора, количестве мест в классе(ах) с углубленным изучением отдельных предметов и в классах профильного обучения осуществляется лицеем через официальный сайт и информационные стенды, ученические и родительские собрания, средства массовой информации:

- в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов не позднее **20 дней до начала индивидуального отбора**;
- в классы профильного обучения **не позднее 1 июля текущего года**.

5.1.5. Родители (законные представители) подают заявление на имя директора лицея **не позднее 10 дней до срока проведения индивидуального отбора**, установленного организацией в информационном сообщении.

5.1.6. Лицей осуществляет приём указанного заявления в форме бумажного документа. В заявлении родители (законные представители) обучающегося указывают следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество обучающегося;
- Дата и место рождения обучающегося;
- Фамилия, имя, отчество родителей обучающегося;
- Класс с углубленным изучением отдельных предметов либо класс профильного обучения для приёма, либо перевода, в который организован индивидуальный отбор обучающихся;

- Обстоятельства, указанные в п. 5.2.3. настоящего Положения.

Для подтверждения обстоятельств, свидетельствующих о наличии преимущественного права зачисления, обучающегося в класс с углубленным изучением отдельных предметов и класс профильного обучения, предоставляются соответствующие документы (грамоты, дипломы, сертификаты и др.).

К заявлению прилагаются копия ведомости успеваемости по четвертям текущего учебного года, копия аттестата об основном общем образовании, справка о результатах государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования. Родители (законные представители) обучающихся имеют право по своему усмотрению предоставлять Портфолио (грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные достижения (призовые места)), другие документы, в том числе при необходимости предоставляется медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

5.1.7. Для организации индивидуального отбора обучающихся приказом директора лица создается комиссия, утверждается ее состав и Положение о ней.

В состав комиссии включаются:

- представитель администрации лица;
- педагогические работники лица, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам с углубленным изучением или профильным учебным предметам.

5.1.8. Комиссия проводит экспертизу документов, указанных в пункте 5.2.6. Положения, с использованием балльной системы:

- средний балл успеваемости по 4 четвертям (0-5 баллов);
- государственная итоговая аттестация:
- отметка «удовлетворительно» по обязательным учебным предметам (русский язык, математика) и 1-2 учебным предметам, из числа изучавшихся в IX классе, которые планируются к изучению на профильном уровне: -0,5 баллов за каждый удовлетворительный результат;
- отметка «неудовлетворительно» по обязательным учебным предметам (русский язык, математика) и 1-2 учебным предметам, из числа изучавшихся в IX классе, которые планируются к изучению на профильном уровне: -1 балл за каждый неудовлетворительный результат;
- портфолио (грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места), другие документы:
- результаты участия в заключительных этапах региональных, всероссийских и международных олимпиад:
 - региональный уровень («победитель» – 1 балл, «призер» - 0,5 балла);
 - всероссийский уровень («победитель» – 2 балл, «призер» - 1 балл);
- участие в интеллектуальных марафонах, конкурсах, проводимых для обучающихся («победитель» - 1 балл, «призер» - 0,5 балла).

Комиссия суммирует набранные баллы и выстраивает рейтинг достижений обучающихся по мере убывания набранных ими баллов, формируя список обучающихся в соответствии с заявленным в пункте 5.2.4. Правил количеством мест в классе(ах).

Приём обучающихся в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов, или профильного обучения осуществляется на основании протокола заседания комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга достижений обучающихся) и оформляется приказом директора лица в течение 7 рабочих дней после заседания комиссии и не позднее 10 дней до учебного года.

Основанием для отказа в приеме обучающихся в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или класс профильного обучения является превышение предельной наполняемости класса, заявленной в пункте 5.2.4. Правил. Обучающимся, не принятым в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или класс профильного обучения по результатам индивидуального отбора,

оказывается содействие в выборе дальнейшего места обучения с учетом индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.

5.2.8. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте и информационных стендах лица **не позднее 3 дней после даты зачисления**.

6. Делопроизводство

6.1. Приём детей оформляется приказом директора в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

6.2. В книге приказов фиксируются:

- дата приказа;
- номер приказа;
- название приказа.

6.3. Нумерация приказов ведется от начала календарного года. Книга приказов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью лица. Книга приказов хранится в делах лица и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.4. 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 лица, ответственного за прием документов, и печатью лица.

6.5. Распорядительные акты лица о приёме детей на обучение размещаются на официальном сайте лица в день их издания.

6.6. На каждого ребенка, зачисленного в лицей, заводится личное дело/личная карта обучающегося, где хранятся все сданные документы.

Порядок оформления личных дел:

- Личные дела обучающегося формируются классным руководителем при поступлении в лицей на основании личного заявления родителей (законных представителей).
- Для оформления личного дела должны быть представлены все документы, предусмотренные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 32 от 22.01.2014 года и п.2 настоящего Положения.
- Личное дело обучающегося ведется на всем протяжении его обучения в лицее.
- Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи обучающихся (например, № К-5₂ означает, что обучающийся записан в алфавитной книге на букву «К» под № 5, маленькая цифра «2» означает номер алфавитной книги).
- Личные дела хранятся у документоведа лица в строго отведенном месте.
- Личные дела одного класса находятся вместе в одной папке и должны быть разложены в алфавитном порядке.
- Контроль за состоянием личных дел осуществляется классным руководителем, заместителем директора по воспитательной работе и директором лица.
- Проверка личных дел обучающихся осуществляется по плану внутри лицейского контроля. При необходимости проверка может осуществляться внепланово, оперативно. Цели и объект контроля – правильность оформления личных дел обучающихся. За систематические грубые нарушения при работе с личными делами обучающихся директор лица вправе объявить замечание или выговор.

Порядок работы классных руководителей с личными делами обучающихся:

- Классные руководители проверяют состояние личных дел ежегодно в сентябре и мае текущего года на наличие необходимых документов.

- Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно. По окончании каждого года под графой «подпись классного руководителя» проставляется печать лица.
 - В личное дело обучающегося заносятся: общие сведения, итоговые отметки за каждый учебный год, заверенные подписью классного руководителя и печатью лица.
- В папку личных дел класса классный руководитель вкладывает список класса с указанием фамилии, имени, а также Ф.И.О. классного руководителя. Список меняется ежегодно. Если ученик выбыл в течение учебного года, то делается отметка о выбытии.
- При исправлении оценки дается пояснение, ставится печать и подпись директора лица.
 - Общие сведения корректируются классным руководителем по мере изменения данных.

Порядок выдачи личных дел при выбытии из лица:

- Выдача личного дела родителям обучающихся производится документоведом лица при наличии приказа «О выбытии».
- Личное дело обучающихся выдается на руки родителям (законным представителям) по их личному заявлению.
- При выдаче личного дела документовед лица вносит запись в алфавитной книге о выбытии, а родитель (законный представитель) обучающегося ставит свою подпись в приказе «О выбытии».
- В случаях, когда выбытие оформляется в течение учебного периода, заместитель директора либо лицо, на которое приказом директора возложены обязанности по ведению подобного рода документации, составляет выписку текущих отметок за данный период.
- При выбытии обучающихся 10,11-х классов родителям выдается личное дело и аттестат об основном общем образовании.
- При окончании обучения личные дела обучающихся, не затребованные родителями, передаются в архив лица, где хранятся в течение 3 лет.

6.7. Разработка и актуализация документации, контроль применения внутренней документации осуществляется на основании п. 6.3.4 и п. 6.3.5 СМК.ДП.4.2.3-01.2013.

6.8. Локальный акт вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены.