

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 21»

Рассмотрено и  
рекомендовано к  
утверждению на  
педагогическом совете  
от 21.09.2020  
протокол № 11  
Председатель  
В.Г.Рудник  
педагогического совета  
В.Г.Рудник

Рассмотрено и  
рекомендовано к  
утверждению на заседании  
Управляющего совета  
от 21.09.2020  
протокол № 2  
Председатель  
Управляющего совета  
Л.В.Лысогорская  
Л.В.Лысогорская

Утверждены  
приказом МАОУ «Лицей № 21»  
от 23.09.2020 № 774  
Директор В.Г.Рудник В.Г.Рудник



**Правила приема на обучение  
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 21»  
по образовательным программам начального общего,  
основного общего и среднего общего образования  
(ред. от 29.03.2021)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 21» (далее - Лицей) по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458, Уставом МАОУ «Лицей №21».

1.2. Правила регламентирует прием граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Лицей.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Лицей осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Правила приема на обучение в Лицей по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории Лицея, начинается 1 апреля в 9.00 и завершается 30 июня текущего года.

2.2. В первоочередном порядке в Лицее предоставляются места:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;
- детям по месту жительства независимо от формы собственности, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов

исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.3. Преимущественное право приема на обучение по образовательным программам начального общего образования имеют дети, чьи братья и (или) сестры обучаются в Лицее, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства.

2.4. Получение начального общего образования в Лицее начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Лицея вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.5. Прием на обучение в Лицей по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральными законами предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.6. Лицей обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закреплённой за Лицеем территории. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями города Тамбова осуществляется администрацией города Тамбова Тамбовской области. Лицей размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет» издаваемый не позднее 15 марта распорядительный акт администрации города Тамбова Тамбовской области о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.7. Единый список на зачисление формируется после завершения периода подачи заявлений, т.е. после 30 июня. В первую очередь в список попадут граждане, имеющие преимущественное или первоочередное право на зачисление в Лицей. Список остальных зачисленных детей формируется в порядке возрастания даты и времени подачи заявления независимо от формы подачи.

2.8. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

2.10. Лица с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.11. Прием в Лицей осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.12. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в Лицее свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.13. С целью проведения организованного приема детей в первый класс директор Лицея назначает должностных лиц, ответственных за прием документов (далее – «должностное лицо»). До начала приема граждан для получения начального общего образования (будущих первоклассников) директор лицея утверждает график приема заявлений и документов.

2.14. Должностное лицо размещает на информационном стенде в Лицее и официальном сайте лицея в сети Интернет информацию:

– о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, о закреплении за образовательной организацией конкретной территории города Тамбова;

– о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.15. Прием в Лицей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, по форме согласно приложению 1.

2.16. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте лицея в сети Интернет.

2.17. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в МАОУ «Лицей № 21»;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.18. Регистрация заявлений о приеме на обучение в Лицей осуществляется в Журнале регистрации заявлений о приеме заявлений о приеме учащихся в МАОУ «Лицей № 21».

2.19. Листы журналов пронумеровываются, журналы прошнуровываются, скрепляются печатью, с указанием количества листов и хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

2.20. Журналы хранятся с учётом ограничения доступа посторонних лиц, в закрываемом шкафу (сейфе) в течение пяти лет.

2.21. Ответственность за ведение и хранение Журналов приема заявлений о приеме на обучение в Лицей возлагается на должностное(ые) лицо(а), обеспечивающее регистрацию заявлений о приеме на обучение в Лицей.

2.22. Должностное лицо регистрирует поступившие документы, в зависимости от способа подачи заявления, следующим образом:

#### 2.22.1. При личном обращении заявителя в Лицей должностное лицо:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- самостоятельно изготавливает скан-копию и бумажную копию поступивших документов;
- проставляет на каждой странице копии отметку «Копия верна», дату, свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы;
- приобщает изготовленные бумажные копии к представленному заявлению;
- оригиналы документов возвращаются заявителю.

Если причины, препятствующие приему документов в ходе личного приема, могут быть устранены, они устраняются незамедлительно.

При личном обращении заявителя в Лицей в случае, если заявление о приеме на обучение оформлено с нарушением требований, установленных п. 24 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458, или у заявителя отсутствует заполненное заявление, должностное лицо распечатывает бланк заявления и оказывает заявителю помочь в правильном заполнении заявления.

В ходе личного приема должностное лицо вносит информацию о заявлении, поданном на бумажном носителе, в АИС «Зачисление в школу», прикрепляет скан-копии поступивших документов, на заявлении ставит отметку «Личный прием», свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы, регистрационный номер, дату и время регистрации.

2.22.2. При регистрации документов, поступивших через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении должностное лицо:

- самостоятельно изготавливает скан-копию поступивших документов;
- вносит информацию о заявлении, поданном заказным письмом с уведомлением о вручении, в АИС «Зачисление в школу»;
- прикрепляет скан-копии поступивших документов;
- на заявлении ставит отметку «Заказное письмо», свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы, регистрационный номер, дату и время регистрации.

В этом случае считать датой подачи заявления дату и время получения письма.

2.22.3. При регистрации документов, поступивших в электронной форме, посредством электронной почты Лицей, официального сайта в сети Интернет (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) должностное лицо Лицей:

- вносит информацию о заявлении, поступившем в электронной форме, в АИС «Зачисление в школу»;
- прикрепляет скан-копии поступивших документов;
- распечатывает поступившие в электронном виде документы, ставит отметку «Поступило в электронном виде», свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы, регистрационный номер, дату и время регистрации.

Регистрация документов посредством иной электронной информационной системы не осуществляется.

2.22.4. При регистрации документов, поступивших с использованием функционала (сервисов) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» посредством АИС «Зачисление в школу» должностное лицо:

- распечатывает поступившие в электронном виде документы;
- ставит отметку «Поступило в электронном виде в АИС «Зачисление в школу»;
- свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы, регистрационный номер, дату и время регистрации;
- заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус «Черновик».

2.23. При любом способе обращения должностное лицо Лицей регистрирует поступившие документы в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Лицей в 1 класс, в котором указывается индивидуальный номер заявления о приеме на обучение в АИС «Зачисление в школу» и перечень представленных документов, а также дата и время поступления документов.

2.24. Должностное лицо формирует Учетное дело, в которое по описи приобщает все имеющиеся документы.

2.25. Должностное лицо осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. В случае, если заявитель не предоставил оригиналы каких-либо документов, ему предоставляется возможность предоставить документы в течение десяти дней с момента подачи заявления.

2.26. При проведении указанной проверки Лицей вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.27. При приеме на обучение в Лицей поступающего и (или) его родителей (законных представителей) обязаны ознакомить с Уставом лицея, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

2.28. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, родителя (законного представителя) ребенка;
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-педагогической комиссии (при наличии).

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется документ об основном общем образовании, выданный на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- аттестат об основном общем образовании (в случае приема на обучение по образовательным программам среднего общего образования);
- разрешение Администрации на прием ребенка не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достигшего возраста 8 лет.

2.29. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.30. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.31. Лицей осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.32. При поступлении на уровень среднего общего образования для профильного обучения процедура зачисления определяется приказом директора Лицей «Об индивидуальном отборе при приеме либо переводе в МАОУ «Лицей № 21» для получения среднего общего образования для профильного обучения» в текущем году.

2.33. При выборе учащимся, обучающимся вне образовательной организации в форме семейного образования, самообразования и экстерната, или его родителями (законными представителями) МАОУ «Лицей № 21» для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации учащийся зачисляется в Лицей приказом директора.

2.34. Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ:

- справка об обучении в образовательной организации начального общего, основного общего или личное дело учащегося;
- справка о промежуточной аттестации в образовательной организации.

Кроме того, могут быть представлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования.

2.35. Порядок прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся вне образовательной организации в форме семейного образования, самообразования и экстерната определяется «Положением о периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МАОУ «Лицей № 21».

2.36. Учащиеся, указанные в п. 2.31. Правил, или их родители (законные представители) не вправе требовать от лицея конкретных, удобных именно им сроков, периодичности и форм аттестации. Если их не устраивают предлагаемые сроки, формы или порядок прохождения промежуточной аттестации, то они вправе выбрать для прохождения промежуточной аттестации другую образовательную организацию.

2.37. Директор Лицей издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, проживающих на закрепленной территории Лицей и имеющих право на первоочередной прием или право преимущественного приема, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс, директор Лицей издает распорядительный акт о приеме на обучение в первый класс ребенка в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучении.

Директор Лицей издает распорядительный акт о приеме на обучение для зачисления в Лицей в порядке перевода учащегося из одной образовательной организации в другую организацию для обучения по образовательным программам соответствующего уровня и направленности – в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

В день издания распорядительного акта о приеме на обучение в Лицей должностное лицо любым доступным способом (по телефону, лично или посредством электронной почты или с использованием АИС «Зачисление в школу») информирует заявителя о зачислении в Лицей, заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливает статус «Зачислен».

2.38. В случае отказа гражданам в приеме учащихся и других разногласий родитель (законный представитель) имеют право обжаловать действия (бездействия) специалистов Лицей. Обжалование осуществляется путем подачи письменного обращения или путем непосредственного обращения к директору Лицей, в органы, осуществляющие управление в сфере образования регионального, муниципального уровней, в органы местного самоуправления.

2.39. Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом, вводятся в действие приказом директора Лицей. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящие Правила приема принимаются на неопределенный срок. После принятия настоящих Правил приема (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приняты с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) МАОУ «Лицей № 21»  
Протокол №1 от 18.09.2020 г.

Приняты с учетом мнения Совета учащихся МАОУ «Лицей № 21»  
Протокол №1 от 18.09.2020 г.

Личный прием,

подпись \_\_\_\_\_, ФИО \_\_\_\_\_, должность \_\_\_\_\_

Рег.№\_\_\_\_\_, \_\_\_.\_\_\_\_\_.2021, время рег. \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.

Директору МАОУ «Лицей № 21»  
Рудник В.Г.

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
указать профиль (при наличии)

\_\_\_\_\_ ,  
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего  
\_\_\_\_\_ ,  
дата и место рождения ребенка или поступающего  
\_\_\_\_\_ ,  
адрес регистрации ребенка или поступающего  
\_\_\_\_\_ .

Адрес фактического проживания ребенка или поступающего

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя ребенка  
\_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ ,  
адрес регистрации родителя (законного представителя) ребенка или поступающего  
\_\_\_\_\_ ,  
адрес фактического проживания родителя (законного представителя) ребенка или поступающего

Адрес электронной почты родителя (законного представителя ребенка или поступающего)

номер(а) телефона(ов) родителя (законного представителя ребенка или поступающего)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

#### Дополнительные сведения

Имею преимущественное право\*: **да / нет** (нужное подчеркнуть)

если да - указать фамилию, имя, отчество (при наличии) братьев и (или) сестер, совместно проживающих  
с ребенком и посещающих МАОУ «Лицей № 21»

Имею внеочередное или первоочередное право на зачисление в МАОУ «Лицей № 21»\*:  
**да / нет** (нужное подчеркнуть)  
если да – указать основания права приема

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в  
создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с  
ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-  
педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с  
индивидуальной программой реабилитации\*\*: **да / нет** (нужное подчеркнуть)

На обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости  
обучения по адаптированной образовательной программе)\*\*\* **согласен / не согласен**  
(нужное подчеркнуть)

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков  
народов Российской Федерации или на иностранном языке) \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (*в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка*) \_\_\_\_\_

Государственный язык республики Российской Федерации (*в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации*) \_\_\_\_\_.

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАОУ «Лицей № 21», правами и обязанностями обучающихся **ознакомлен / не ознакомлен.**

*(нужное подчеркнуть)*

На обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации\*\*\* **согласен /не согласен.**

*(нужное подчеркнуть)*

Уведомление о зачислении (отказе в зачислении) прошу выдать следующим способом  
*(нужное подчеркнуть):*

- посредством электронной почты \_\_\_\_\_ ;  
*(указывается адрес электронной почты)*
- посредством личного обращения в МАОУ «Лицей № 21» и получением уведомления;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;
- посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

\_\_\_\_\_ /  
подпись заявителя / расшифровка подписи заявителя

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата подачи заявления

\*Заполняется только при зачислении ребенка в первый класс.

\*\*Заполняется только при наличии заключения психолого-педагогической комиссии или при наличии индивидуальной программы реабилитации.

\*\*\*Заполняется родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, достигшим возраста восемнадцати лет.