

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № 3 от
«30» 10 2025 г



Директор МБОУ «Центр образования

Лицей № 2 им. ак. К.А. Валиева г. Мамадыш»

С. М. Гимранов

Пр. № 30 от «30» 10 2025

**Положение о правилах приема детей
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования Лицей № 2 имени академика К. А. Валиева
города Мамадыш» Мамадышского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приёма в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования Лицей № 2 имени академика К. А. Валиева города Мамадыш муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение) 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 образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приёма в Учреждение на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 29.12.2022 г.);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2022 года № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2023 г. N 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 года № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 года № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2025 года № 727 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2025 г. № 727 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 г. № 170» (зарегистрирован в Министерстве Юстиции Российской Федерации 8 октября 2025 г. регистрационный № 83786) Порядок проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации

тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства;

– Уставом Учреждения;

1.4. Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.5. Прием на обучение в Учреждение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.7. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) в течение 10 календарных дней с момента его издания.

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

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

1.9. Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

1.10. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи

67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления в сфере образования, или в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

В случае отсутствия мест в Учреждении о зачислении иностранных граждан и лиц без гражданства общеобразовательной организации необходимо информировать об этом орган местного самоуправления в сфере образования, или в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования до проверки представленных иностранными гражданами и лицами без гражданства заявлений с комплектами необходимых для зачисления документов.

1.11. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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.

1.12. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами Учреждения, указанными в п. 1.10. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде в Учреждении.

1.13. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Учреждение.

2. Прием иностранных граждан или лиц без гражданства.

2.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) документы, указанные в пунктах 2.1. – 2.8.2. Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

2.3. Пункт 2.1. Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом пункта 2.3 Правил, предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 2.1. Правил не распространяются на граждан Республики Беларусь.

2.4. Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

2.5. Тестирование проводится в устной форме для следующих категорий иностранных граждан, на которых не распространяется ограничение ожидать трехмесячный срок после неуспешного прохождения тестирования:

- имеющих статус участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом», или статус члена семьи участника указанной Государственной программы;

- разделяющих традиционные российские духовно-нравственные ценности, в отношении которых в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19 августа 2024 г. № 702 «Об оказании гуманитарной поддержки лицам, разделяющим традиционные российские духовно-нравственные ценности» принято решение о выдаче разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также членов их семей;

- являющихся членами семей глав дипломатических представительств и глав консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, сотрудников дипломатических представительств и работников консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, должностных лиц и сотрудников международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавших в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудников представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудников представительств и должностных лиц иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций (далее – дети дипломатических работников).

Для указанной категории лиц (дети дипломатических работников) исполнительный орган в сфере образования определяет одну тестирующую организацию, расположенную на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

Перед направлением в тестирующую организацию детей дипломатических работников общеобразовательная организация запрашивает копию аккредитационного документа дипломатических работников.

После успешного прохождения тестирования детьми дипломатических работников тестирующим организациям рекомендуется передавать соответствующую информацию в общеобразовательные организации в день прохождения тестирования. Общеобразовательным организациям рекомендуется зачислять детей дипломатических работников в день получения информации об успешном прохождении тестирования от тестирующих организаций.

2.6. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 2.1.- 2.3. Правил, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.7. После представления документов, предусмотренных пунктом 2.1. Правил, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.1. Правил, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Вместе с тем Порядок приема не устанавливает сроков повторного представления заявления комплекта необходимых документов. Следовательно, у иностранных граждан и лиц без гражданства есть право подать заявление с необходимым комплектом документов в тот же день.

2.8.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования Учреждение освобождает от направления на тестирование иностранных граждан и лиц без гражданства, которые переводятся на обучение из одной общеобразовательной организации в другую.

2.8.2. Иностранные граждане и лица без гражданства, обучающиеся в общеобразовательных организациях (1-11 классы), в рамках перевода из школы в другую школу зачисляются без прохождения тестирования. При этом при переводе иностранные граждане и лица без гражданства предоставляют в общеобразовательную организацию, в которую переводятся, следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.8.3. Иностранные граждане и лица без гражданства успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, имеющие аттестат

об основном общем образовании, образец которого установлен Министерством просвещения Российской Федерации, не проходят тестирование и зачисляются в общеобразовательные организации.

2.9. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.1. Правил, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.1. Правил, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.10. Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или иным способом.

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или иным способом.

2.11. Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

2. Прием в 1-е классы.

3.1. В 1-й класс Учреждения принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения учредителя.

Учреждение информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

3.3. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Во внеочередном порядке предоставляются места в Учреждение

- детям, указанных в пункте 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- детям, указанных в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- детям, указанным в статье 28 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей»;

- детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей»;

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

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской

Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

3.4. Учреждение с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на официальном сайте в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ)» 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 приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.5. Прием детей в 1 класс Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.6. Заявление о приеме (Приложение 1) на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.9. Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством ЕПГУ
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем Республики Татарстан, созданных органами государственной власти Республики Татарстан (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

3.6.1. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка).

3.7. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес электронной почты, номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка поступающего в обучение по адаптированной образовательной программе и (или) 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;
- согласие родителя (законного представителя) ребенка на обучение ребенка по адаптивной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптивной образовательной программе);
- 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)
- государственный язык Республики Татарстан (в случае предоставления Учреждением возможности

изучения государственного языка Республики Татарстан);

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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;

- согласие родителя (законного представителя) ребенка поступающего на обработку персональных данных

3.8. Независимо от формы подачи заявления родители (законные представители) ребенка заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.9. Для приема родитель (законный представитель) ребенка предоставляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и(или) сестры (в случае использования права преимущественного приема ребенка в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и(или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в Учреждение, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и(или) сестра);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права внеочередного или первоочередного приема);
- документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение в государственные образовательные организации (справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка, справку уполномоченного органа, решение суда и т.д.);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (при зачислении ребенка на обучение в первый класс до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет).

3.9.1. При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в п 3.9.

3.10. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.11. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных Порядком, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных Порядком, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.12. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись, в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Учреждение после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень

представленных при приеме на обучение документов.

3.13. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, родителям (законным представителям) выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.14. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.15. Прием заявлений в первый класс Учреждения для детей, указанных в п. 3.3. настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.16. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в п. 2.17., в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в первый класс.

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

3.18. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, указанных в п. 3.3

настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, не ранее 6 июля текущего года.

3.19. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в п. 3.19. в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

3.20. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 30 августа текущего года.

3.21. На каждого ребенка, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) документы (копии документов).

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

4.1. В 1 - 9 классы Учреждения принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в Учреждении свободных мест.

4.2. Учреждение в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Учреждения. Информация представляется Учреждением в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

4.3. Прием детей по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.4. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 3.6. Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством ЕПГУ
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем Республики Татарстан, созданных органами государственной власти Республики Татарстан (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

4.4.1. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при

условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка.

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.5. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес электронной почты, номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка поступающего в обучение по адаптированной образовательной программе и (или) 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;
- согласие родителя (законного представителя) ребенка на обучение ребенка по адаптивной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптивной образовательной программе);
- 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);
- государственный язык Республики Татарстан (в случае предоставления Учреждением возможности изучения государственного языка Республики Татарстан);
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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;
- согласие родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных.

4.6. Независимо от формы подачи заявления родители (законные представители) ребенка заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.7. Для приема родитель (законный представитель) ребенка предоставляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
- 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).

4.7.1. При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в п 3.6.

4.8. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять

другие документы.

4.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам не допускается.

Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных Порядком, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных Порядком, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.10. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись, в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.11. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, родителям (законным представителям) выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.12. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4.16. Учреждение 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 Учреждение

5. Прием в 1 - 9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования.

5.1. В 1 - 9 классы Учреждения могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

5.2. Прием в 1-9 классы данной категории учащихся осуществляется с соблюдением требований разделов 3 настоящих Правил.

5.3. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, является предоставление документов, подтверждающих освоение учащимся образовательных программ (личное дело, справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

6.1. Прием 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 классу, в который подано заявление о приеме.

6.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Учреждения.

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации

определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе Учреждения.

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

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

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

7. Прием во 2 - 9 классы граждан, не имеющих личного дела.

7.1. Прием 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 приеме.

7.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Учреждения.

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

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

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

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

8. Прием в 10-е классы.

8.1. Прием детей по основным общеобразовательным программам среднего общего образования в Учреждение осуществляется по личному заявлению поступающего.

8.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 7.5. Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством ЕПГУ
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем Республики Татарстан, созданных органами государственной власти Республики Татарстан (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

8.2.1. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия поступающим).

8.3. В заявлении о приеме на обучение поступающим указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания поступающего;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) поступающего;
- адрес электронной почты, номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) поступающего;
- о потребности поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) 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;

– согласие родителя (законного представителя) поступающего на обучение поступающего по адаптивной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптивной образовательной программе);

– согласие поступающего, достигшего восемнадцати лет, на обучение по адаптивной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптивной образовательной программе);

– 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)

– государственный язык Республики Татарстан (в случае предоставления Учреждением возможности изучения государственного языка Республики Татарстан);

– факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка и поступающего 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;

– согласование заявления поступающего родителем (законным представителем) поступающего.

8.4. Независимо от формы подачи заявления родители (законные представители) ребенка или поступающий заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

8.5. Для приема поступающий представляют следующие документы:

– копию документа, удостоверяющего личность поступающего;

– копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

– копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

8.5.1. При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения поступающий предъявляет оригиналы документов, указанных в п 7.5.

8.6. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

8.7. Поступающий имеет право по своему усмотрению представлять другие документы.

8.8. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных Порядком, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных Порядком, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

8.9. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись, в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии). При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Учреждение после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных поступающим, поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

8.10. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных поступающим, выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

8.11. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

8.12. Прием заявления в 10-й класс начинается в Учреждении с момента завершения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов и продолжается до 31 августа текущего года при наличии вакантных мест в Учреждении.

8.13. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

8.14. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

8.15. На каждого поступающего, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) или поступающим документы (копии документов).

9. Приём учащихся в 10-11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

9.1. В 10-11 классы Учреждения принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в Учреждении свободных мест.

9.2. Учреждение в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или поступающего представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Учреждения.

9.3. Приём учащихся в 10-11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется с соблюдением требований разделов 7 настоящих Правил.

9.4. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, является справка об обучении или периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

9.5. Учреждение при зачислении учащегося 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 Учреждение.

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

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

8.2. Приём в 10-11 классы данной категории учащихся осуществляется с соблюдением требований разделов 7 и 8 настоящих Правил.

8.3. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, является предоставление документов, подтверждающих освоение учащимся образовательных программ (личное дело, справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

Директору МБОУ «Центр образования Лицей № 2 им. ак. К.А. Валиева г. Мамадыш» Гимранову С. М.

(фамилия, имя, отчество(при наличии) заявителя полностью)
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания
заявителя: _____

Телефон заявителя дом. _____
Телефон заявителя сот. _____
Адрес электронной почты заявителя _____

Заявление.

Прошу Вас принять в _____ класс моего сына (мою дочь)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего полностью)

Дата рождения ребенка или поступающего _____ (число, месяц, год рождения)

Место рождения ребенка или поступающего _____

Адрес места жительства (по прописке) и (или) адрес места пребывания ребенка
(фактическое) _____

Фамилии, имена, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:
матери / усыновителя / опекуна _____
(подчеркнуть нужное)
отца / усыновителя / опекуна _____
(подчеркнуть нужное)

Имею право первоочередного приема _____
(указывается основание первоочередного приема (при наличии))

Имею право преимущественно приема: полнородный (неполнородный) брат (сестра) ребенка

_____ является
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))
учащимся _____ класса МБОУ «Центр образования Лицей № 2 им. ак. К.А.Валиева г. Мамадыш

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

Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной
организацией возможности изучения государственного языка республики Российской
Федерации) _____;

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей,
предоставляемых МБОУ «Центр образования Лицей № 2 им. ак. К.А. Валиева г. Мамадыш» выбираю для изучения
_____ язык.

(указывается: или русский, или татарский, реализуемый в ОО)

С Уставом МБОУ «Центр образования Лицей № 2 им. ак. К.А. Валиева г. Мамадыш», лицензией на
осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в
Лицее общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлен(а, ы).

(дата)

(подпись)

Согласен(на, ны) на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка в порядке,
установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения
обучения ребенка /моего обучения, как в бумажном, так и в электронном виде.

(дата)
Согласен(на, ны) на размещение информации о ребенке /обо мне (фамилия, имя, отчество (при наличии), фото- и видеоматериалы) на официальных интернет-каналах и порталах, в т.ч. на сайте МБОУ «Центр образования Лицей № 2 им. ак. К.А. Валиева г. Мамадыш»

(подпись)

(дата)

(подпись)

Приложение 2

Уведомление

от «__» _____ 202__ г.

Выдано _____ в том, что от

(ФИО заявителя)

него (неё) приняты документы о приёме на обучение в 1 класс МБОУ «Центр образования Лицей № 2 им. ак. К.А. Валиева г. Мамадыш» _____

(ФИО ребенка)

и зарегистрированы в журнале «__» _____ 202__ г., рег.№ _____

Перечень представленных документов:

1. заявление;
2. копия свидетельства о рождении ребенка;
3. копия справки о регистрации по месту жительства /месту пребывания ребенка;
4. копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение)
5. копию документа (паспорта), удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
6. _____
7. _____
8. _____

Подпись лица, ответственного за приём документов _____

Консультацию и справочную информацию по приему в 1 класс можно получить по тел. 3-27-65, на официальном сайте Центра образования Лицей № 2.

Уведомление

от «__» _____ 202__ г.

Выдано _____ в том, что от

(ФИО заявителя)

него (неё) приняты документы о приёме на обучение в 1 класс МБОУ «Центра образования Лицей № 2 им. ак. К.А. Валиева г. Мамадыш» _____

(ФИО ребенка)

и зарегистрированы в журнале «__» _____ 202__ г., рег.№ _____

Перечень представленных документов:

1. заявление;
2. копия свидетельства о рождении ребенка;
3. копия справки о регистрации по месту жительства /месту пребывания ребенка;
4. копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение)

5. копию документа (паспорта), удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

6. _____
7. _____
8. _____

Подпись лица, ответственного за приём документов _____

Консультацию и справочную информацию по приему в 1 класс можно получить по тел. 3-27-65, на официальном сайте Центра образования Лицей № 2.

Приложение 3

Директору
МБОУ «Центра образования Лицей №2 им. ак.
К.А. Валиева г. Мамадыш» С.М. Гимранову

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня _____ года рождения, _____ место рождения в 10 класс МБОУ «Центра образования Лицей № 2 им. ак. К.А. Валиева г. Мамадыш» с русским языком обучения, по профилю _____

Сведения о родителях (законных представителей):

1. Мать: _____

2. Отец: _____

Адрес места жительства:

Учащегося _____

Родителей (законных представителей) учащегося _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей) учащегося: _____

Согласовано: _____ Родитель (законный представитель)

Ознакомлен/а/ со следующими документами лица:

- Устав лица,

- лицензия на осуществление образовательной деятельности,
о государственной аккредитации,

- свидетельство

- образовательные программы лица,

- локальные акты лица.

Подпись учащегося: _____ / _____ /

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Своей подписью заверяю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в информационных системах лица в соответствии с действующим законодательством:

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Подпись учащегося _____ / _____ /

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью

17 (семнадцать) листов

Директор Центра
образования

С.М.Гимранов

