

Принято
на Педагогическом совете
МБОУ Сарсак-Омгинского лицея
Агрызского муниципального района
Республики Татарстан
Протокол № 3 от 29.12.2023г.


«Утверждаю»
Директор
МБОУ Сарсак-Омгинского лицея
Агрызского муниципального района
Республики Татарстан
Шайдуллина Л.М. 
Приказ № 417-ОД 29.12.2023

**Правила приема обучающихся в образовательную организацию, включая (отдельно)
прием на обучение по дополнительным образовательным программам
МБОУ Сарсак-Омгинского лицея
Агрызского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Сарсак-Омгинский лицей Агрызского муниципального района Республики Татарстан, включая (отдельно) прием на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – Правила) разработаны в соответствии с п. 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ст. 53, ч. 9 ст. 55, ч. 5 ст. 55, ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012

г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 30.08.2023 №642 «О внесении изменений в порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 п.9.1», Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

1.2. Целью Правил является регламентация приема обучающихся в МБОУ Сарсак-Омгинский лицей (далее – Лицей), проживающих на территории, за которой закреплен Лицей (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования, в том числе по адаптированным общеобразовательным программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по образовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Лицея и муниципального бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящие Правила рассматриваются и принимаются на заседании Педагогического совета, вводятся в действие и отменяются приказом директора лицея.

1.5. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новой редакции.

2. Организация приема обучающихся

2.1. Правила приема на уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивают прием всех граждан, которые проживают на территории, закрепленной наименование органа местного управления за ОО и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в ОО на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Положением.

2.3. В приеме в образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона.

2.4. Не позднее 15 марта текущего года на официальном сайте ОО в сети Интернет, на информационном стенде, ответственное лицо, назначаемое приказом руководителя, размещает распорядительный акт (приказ, постановление и т.д.) наименование органа местного управления о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями *муниципального района (муниципального округа, городского округа) или субъекта Российской Федерации* в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.5. В первоочередном порядке 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2013, № 27, ст. 3477);
- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, № 27, ст. 3477);
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Часть 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 28 3-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов

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

2.6. 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, если в ОО 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, за исключением случаев, предусмотренных 5 и 6 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в РФ» (Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения; организация конкурса или индивидуального отбора при приеме либо переводе граждан для получения общего образования интегрированные с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, или образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования).

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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

2.9. Прием в ОО осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.10. Прием осуществляется по заявлению при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

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

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

2.12. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация 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 или поступающим).

2.13. В заявлении родитель (законный представитель) должен указать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего 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;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- 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);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной

деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных (Часть 1 статьи 6, статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных").

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

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

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- 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 на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- 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);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

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

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

2.16. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной

организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Положения, а поступающий -оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

2.18. 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.

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

2.20. 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 ОО. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

2.21. 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 ОО, 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.

2.22. При приеме на обучение происходит ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.23. При приеме на обучение по 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 заявлению родителей (законных представителей) детей (Часть 6 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.24. Обработка полученных в связи с приемом персональных данных поступающих осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации области персональных данных (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных").

2.25. В процессе приема обучающегося подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.26. Приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего издается директором ОО в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.27. Количество классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Предельная наполняемость классов устанавливается в количестве 25 обучающихся.

2.28. Прием и обучение детей на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно.

2.29. Всем вновь прибывшим обучающимся выдаются справки-подтверждения для последующего предъявления их в общеобразовательную организацию, из которой они выбыли.

2.30. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания, на официальном сайте ОО в сети Интернет в течение пяти рабочих дней.

2.31. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

3. Порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в дошкольную группу)

Прием детей, впервые поступающих в дошкольную группу.

3.1. В дошкольную группу принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

3.2. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Прием в дошкольную группу проводится на общедоступной основе. В приеме может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.4. Прием детей в дошкольную группу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.5. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей)

ребенка в дошкольную группу является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

3.6. Лицей осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования; - в форме документа на бумажном носителе.

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

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

3.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, место работы, должность;
- г) адрес фактического места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) приложения к заявлению.

3.9. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте в сети Интернет и на информационном стенде Лицея.

3.10. Для зачисления ребенка в дошкольную группу родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- медицинское заключение.

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

документы:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

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

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

3.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в дошкольную группу не допускается.

3.15. Лицей обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.16. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами Лицея осуществляется путем размещения документов на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде Лицея.

Лицей также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.2.15 Правил, при подаче заявления о приеме в дошкольную группу. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является директор.

3.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.19. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителя (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную группу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью Лицея.

3.20. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в дошкольную группу предъявлены не все необходимые документы, указанные в п. п. 2.7-2.9 настоящих Правил, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в дошкольную группу указываются две даты:

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

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче

заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в дошкольную группу должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

3.21. После представления заявления и всех необходимых документов Лицей заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Лицее, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.22. Оформленный договор регистрируется в журнале договоров с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.23. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Лицея о зачислении ребенка в дошкольную группу. Приказ о зачислении в дошкольную группу издает директор Лицея в срок 3 рабочих дней после заключения договора.

3.24. Приказ о зачислении ребенка размещается на информационном стенде Лицея в течение 3 дней со дня его издания.

3.25. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренных законодательством об образовании и локальными актами Лицея, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме на обучение в дошкольную группу.

3.26. После издания приказа о зачислении воспитанника в дошкольную группу, данные о воспитаннике вносятся в Книгу учета движения воспитанников.

3.27. Книга учета движения воспитанников предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанника и контроля движения воспитанников. Книга учета движения воспитанников должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью и подписью директора.

3.28. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу, заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- описание личного дела;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в дошкольную группу;
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;
- договор об образовании.

3.29. Ежегодно на 1 сентября текущего года директор издает приказ о комплектовании с утверждением списков воспитанников по подгруппам. Списки воспитанников должны соответствовать количеству личных дел и медицинских карт воспитанников.

4. Прием в 1 класс

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

Прием на обучение в более раннем или более позднем возрасте осуществляется по

согласованию с вышестоящим органом МКУ «Управление образования» Агрызского МР РТ, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.2 Прием на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

При завершении приема в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, образовательная организация осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

4.3 Детям может быть отказано в приеме на обучение в школу только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В этом случае родители (законные представители) несовершеннолетних граждан для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Управление образования» Агрызского МР РТ.

4.4 С целью проведения организованного приема в первые классы администрация лицея:

- назначает должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы;

- формирует комиссию по организации приема в первый класс школы;

- размещает на информационном стенде в лицее, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

- размещает на информационном стенде, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 01 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории; утверждает график приема документов.

Приказ лицея о назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс школы и график приема документов размещаются на информационном стенде в школе, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.5 Прием детей на обучение по образовательной программе начального общего образования осуществляется без вступительных испытаний.

4.6 При приеме обучающихся, проживающих на закрепленной территории, а также на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в лицее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7 Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, имеющих право на первоочередное предоставление места в лицее, предоставляют документы, подтверждающие это право.

4.8 Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев принимаются в школу

при условии наличия у родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, выданного в установленном порядке, разрешения на временное проживание или вида на жительство в Российской Федерации или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет и зарегистрированных по месту пребывания в том микрорайоне, в котором находится лицей.

4.9 Прием на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

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

4.11 Заявление может быть подано родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.12 Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.13 Требование предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение не допускается.

4.14 Должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) обучающегося. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в лицее на время обучения ребенка.

4.15 Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (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), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без

гражданства, удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего на территории Российской Федерации, вид на жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации);

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления интересов ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза (в случае прибытия в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Российскую Федерацию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в Российской Федерации), иные документы, предусмотренные Федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

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

4.17 Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) несовершеннолетних детей предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет.

4.18 Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.19 Документы, представленные родителями (законными представителями) граждан, регистрируются в журнале приема документов в первый класс. После регистрации им выдается уведомление в получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов.

Уведомление заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений и документов, и печатью лица.

4.20 Зачисление в лицей оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы о зачислении в первые классы размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в день их издания. Приказы о формировании первых классов издаются по мере комплектования классов.

4.21 На каждого ребенка, зачисленного в лицей, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.22 Прием в первый класс лицей в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

4.23 Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется в школу с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.24 В случае если ребенок по состоянию здоровья не может обучаться в лицее, администрация лицей на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, организует индивидуальное обучение ребенка на дому в соответствии с действующим

законодательством.

5. Прием в 10 классы

5.1. Прием граждан в 10 класс Лицея осуществляется по личному заявлению учащегося

5.2. Лицей осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

Очередность приема заявлений в 10 класс осуществляется в следующем порядке:

- прием по личному обращению;
- прием по обращению с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;
- прием по обращению посредством электронной почты образовательной организации, почтовой связи.

5.3. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте Лицея в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в Лицей указываются две даты: - 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления); -2-я – дата представления всех необходимых документов.

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

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

5.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Лицея в сети Интернет, на информационном стенде Лицея.

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

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

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

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

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

5.9. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.8. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью

учащегося.

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

5.11. Прием заявлений в 10 класс Лицея начинается с 1 июля текущего года.

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

5.13. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащегося (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Лицей, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Лицея, ответственного за прием документов, и печатью Лицея.

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

-1-я – дата подачи заявления;

-2-я – дата представления всех необходимых документов.

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

5.14. Приказы Лицея о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Лицея в день их издания.

5.15. Приказ о комплектовании 10-х классов издается не позднее 30 августа текущего года.

5.16. На каждого учащегося, зачисленного в Лицей, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

6. Организация приема обучающихся на обучение по дополнительным образовательным программам

6.1. Образовательная организация реализует дополнительные общеобразовательные программы с учетом запроса участников образовательных отношений и имеющихся в образовательной организации условий.

6.2. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам несовершеннолетних обучающихся, не имеющих основного общего образования, осуществляется по заявлению их родителей (законных представителей), иных граждан – по их личному заявлению.

6.3. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам оформляется приказом директора образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

6.4. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам в

образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

7. Ответственность

7.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, предоставившие в лицее заведомо недостоверные и/или ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации, Республики Татарстан и Агрызского муниципального района.

8.2. Изменения и дополнения в Правила приема рассматриваются и принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора лицея.

Директору МБОУ Сарсак-Омгинского лицея Агрызского
муниципального района РТ
Л. М. Шайдуллиной

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

проживающего по адресу:

телефон(сот.,дом.)_____

адрес электронной почты_____

**заявление о приеме в организацию, осуществляющую образовательную деятельность,
на обучение по образовательным программам начального(основного, среднего) общего
образования**

В соответствии с п.22 Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, прошу зачислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения)

(№ свидетельства о рождении, место регистрации, дата выдачи)

проживающего по адресу: _____,
что подтверждается _____

в _____ класс МБОУ Сарсак-Омгинского лицея Агрызского муниципального района РТ
с « _____ » _____ 20 _____ года

Мой ребёнок имеет/не имеет (нужное подчеркнуть) преимущественное право на обучение по образовательной программе начального (основного, среднего) общего образования, внеочередное, первоочередное право приёма на обучение по основным общеобразовательным программам (нужное подчеркнуть), так как:

- в школе обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;
- относится к детям военнослужащих;
- относится к детям сотрудников работников правоохранительных органов: действующих сотрудников полиции, граждан, погибших или получивших тяжёлые травмы при выполнении служебных обязанностей, ушедших со службы из-за заболевания или травмы, полученной в период прохождения службы, умерших в течение года после увольнения вследствие увечья, полученного при прохождении службы;
- относится к детям сотрудников уголовно-исполнительной системы;
- относится к детям сотрудников противопожарной службы;
- относится к детям сотрудников таможенных органов;
- относится к детям других (указать к какой) категорий граждан, имеющих преимущественное, внеочередное или первоочередное право приёма (в соответствии с законодательством РФ).

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 Российской Федерации)

Дата: «__» _____ 20__ года

Подпись: _____

Ребенок имеет 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)

Согласен (на, ны) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программ (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе) _____ (да / нет)

(дата) _____ (подпись)

С Уставом МБОУ Сарсак-Омгинского лица, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в лице общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлен (а, ы) _____.
(да / нет)

(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, как в бумажном, так и в электронном виде _____.
(да / нет)

(дата) _____ (подпись)

Согласен (на, ны) на размещение информации о ребенке (фамилия, имя, отчество (при наличии), фото- и видеоматериалы) на официальных интернет-каналах и порталах, в т.ч. на сайте лица _____.
(да / нет)

(дата) _____ (подпись)

Осведомлен(а) о том, что имею возможность ознакомления с учредительными документами и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность МБОУ Сарсак- Омгинского лица Агрызского муниципального района РТ через информационные системы общего пользования (<https://edu.tatar.ru/agryz/s-omga/lic>)- Портал «Электронное образование в РТ»).

Дата: _____

Подпись: _____

Дополнительные сведения" в отношении ребенка:
медицинский полис № _____ выдан _____ г.
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № _____

Дополнительные сведения о родителях:
мать / усыновитель / опекун _____
(место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)
отец / усыновитель / опекун _____
(место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)

Дата: «__» _____ 20__ года

Подпись: _____

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер №

Директору МБОУ Сарсак-Омгинского лицея
Агрызского муниципального района Республики
Татарстан
Л. М. Шайдуллиной

(Ф.И.О. ребенка)

проживающего _____ по _____ адресу:

телефон (сот., дом.) _____

адрес электронной почты _____

**заявление о приеме
в организацию, осуществляющую образовательную деятельность,
на обучение по образовательной программе среднего общего образования**

Прошу зачислить меня _____
(Ф.И.О.)

(дата
рождения)

(данные паспорта, место регистрации, дата выдачи)
проживающего по адресу: _____,
что подтверждается _____

в _____ класс МБОУ Сарсак-Омгинского лицея Агрызского муниципального
района РТс « _____ » _____ 20 ____ года

Язык образования _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Государственный язык республики Российской Федерации _____

Дата: « ____ » _____ 20 ____ года Подпись: _____
Расшифровка подписи

Ознакомлен(а) со следующими документами: подпись: расшифровка подписи:

1. Устав школы _____

2. Лицензия школы _____

3. Свидетельство о государственной аккредитации _____

4. Основная образовательная программа _____

5. Правила внутреннего распорядка учащихся _____

6. Другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности учащихся _____

Осведомлен(а) о том, что имею возможность ознакомления с учредительными документами и
другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность МБОУ Сарсак-

Омгинского лицея Агрызского муниципального района РТ через информационные системы общего пользования (<https://edu.tatar.ru/agryz/s-omga/lic>)- Портал «Электронное образование в РТ»).

Дата: «__» _____ 20__ года Подпись: _____
расшифровка подписи

Даю согласие на обработку лицеем своих и моего ребенка персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152 «О сборании персональных данных».

Дата: «__» _____ 20__ года Подпись: _____
расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Директору МБОУ Сарсак-Омгинский лицей
Агрызского муниципального района РТ
Шайдуллиной Л.М.

от _____

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

(документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу:

Контактный телефон:

Заявление.

1. Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБОУ Сарсак-Омгинский лицей МР РТ в дошкольную группу моего ребенка (Ф.И.О., дата рождения, место рождения) _____

проживающего

по адресу: _____

с «__» _____ 20__ года в _____ группу.

Сведения о втором родителе (законном представителе): _____

(ФИО, адрес места жительства)

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение ребенка установленного образца.

_____ дата _____ подпись
2. С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, постановлением о закреплении территорий, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а):

_____ дата _____ подпись
3. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

_____ дата _____ подпись
4. Я, _____ на изучение моим ребенком удмуртского (татарского) языка, в соответствии (согласен / не согласен)

с вариативной частью Образовательной программы МБОУ Сарсак-Омгинский лицей МР РТ.

_____ дата _____ подпись

5. Расписку о получении документов при приеме ребенка в МБОУ Сарсак-Омгинский лицей МР РТ в дошкольную группу моего ребенка получил(а)

_____ дата _____ подпись

6. Мы, нижеподписавшиеся родители ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

В соответствии ФЗ-152 «О персональных данных» даем согласие на обработку собственных персональных данных и персональных данных своего ребенка (подопечного) в образовательных целях: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка; сведения о социальных льготах; адрес места жительства; место работы родителей; данные о состоянии здоровья ребенка; согласие на размещение фотографий и видеозаписей на сайте, стенде детского сада; данные ИНН, медицинского полиса, страхового свидетельства; паспортные данные родителей для заключения договора (для работы программы АИС «Электронный детский сад Модуль «Прием в ДОУ»)

7. В соответствии с п.3 ст. 42 «Закона об образовании в Российской Федерации» даю(ём) согласие на психолого-педагогическую и социальную помощь, оказываемую моему ребёнку, проводимую в детском саду

Мать _____ Дата «» _____ 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Отец _____ Дата «» _____ 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

8. Сведения о родителях

Мать:

Фамилия, имя, отчество _____

Место работы, должность _____

Контактный телефон _____

Адрес регистрации (проживания) _____

Отец:

Фамилия, имя, отчество _____

Место работы, должность _____

Адрес регистрации (проживания) _____

9. Социальные льготы для устройства ребёнка в детский сад _____
(да, нет, какие?)

Сведения о лицах, имеющих право забирать ребенка из детского сада:

Ответственность за сохранность жизни и здоровья ребёнка по пути в детский сад и обратно домой из детского сада возлагаю (ём) на указанных лиц. В случаях, о которых мы - Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника обязаны оповестить воспитателей группы, когда невозможно непосредственно сопровождать ребёнка в детский сад и обратно прошу(сим) Вашего разрешения на сопровождение

_____ (Ф.И.О.ребёнка)

по пути в детский сад и обратно следующим лицам:

Ф.И.О. _____

Родственное отношение к ребёнку _____

Возраст _____

Паспортные данные _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон _____

Ф.И.О. _____

Родственное отношение к ребёнку _____

Возраст _____

Паспортные данные _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон _____

Мать _____ Дата «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Отец _____ Дата «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

