

Согласовано.  
Председатель Управляющего совета  
МБОУ «Лицей №78 «Фарватер»  
Приволжского района г. Казани  
Л.Р. Абулханова  
Протокол от 8.12.2020 г. № 1



Утверждаю.  
Директор  
МБОУ «Лицей №78 «Фарватер»  
Приволжского района г. Казани  
А. Г. Урманчеева  
Приказ от 16.12.2020 № 586

**Правила приёма обучающихся  
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей №78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани  
(с изменениями и дополнениями)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани (далее — Правила) разработаны с целью реализации и 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 образовательной организации.

1.2. Правила регламентируют порядок приёма в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани (далее - Лицей) на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений и разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года №3-ФЗ «О полиции»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;

- Уставом Лицея.

1.3. Прием на обучение в Лицей проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

В первоочередном порядке по месту жительства предоставляются места в Лицей:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;

- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

- детям, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение в Лицее по основным общеобразовательным программам начального общего образования, в котором 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 частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона <16>(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 № 47).

1.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) принимаются на обучение в Лицей по адаптированной основной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - АОП) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.5. Поступающие с ОВЗ, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по АОП только с согласия самих поступающих.

1.6. Прием в Лицей иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, действующим законодательством и настоящими Правилами.

1.7. Правила приёма в Лицей на обучение по основным общеобразовательным программам (далее – ООП) обеспечивают приём граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на части территорий Приволжского района, закрепленной Постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 07.03.2023 №678 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями города Казани» за Лицеем (далее – закреплённая территория).

1.8. Указанное постановление размещается на официальном сайте Лицея в сети Интернет (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

1.9. При приеме в Лицей для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильные классы с целью организации индивидуального отбора, реализуются механизмы, выявляющие склонности обучающихся к углубленной и (или) профильной подготовке по соответствующим учебным предметам. Порядок приема в такие классы регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Лицея - «Положением о классах с углубленным изучением отдельных предметов» и «Положением о порядке комплектования профильных классов для обучающихся на уровне среднего общего образования».

1.10. Приём на обучение в Лицей по ООП проводится на общедоступной основе. В приёме в Лицей может быть отказано по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев индивидуального отбора при приеме для получения основного общего и среднего общего образования, указанных в пункте 1.9. настоящих правил. В случае отказа в приёме родители (законные представители) обучающегося вправе обратиться в Отдел Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани по Вахитовскому и Приволжскому районам для получения информации о наличии свободных мест в других общеобразовательных организациях.

В случае возникновения при приеме в Лицей спорных вопросов совершеннолетние обучающиеся или обучающиеся, имеющие основное общее образование, или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся могут обратиться в комиссию для рассмотрения обращений граждан по вопросу приема в общеобразовательные учреждения г.Казани.

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

1.12. Лицей знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

1.13. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами Лицея, указанными в п. 1.12. настоящих Правил, осуществляется путём размещения копий документов на официальном сайте Лицея в сети интернет.

1.14. Родители имеют право выбирать форму получения образования, однако, не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных Уставом Лицея и действующим законодательством.

1.15. При приеме на обучение в Лицей по образовательным программам начального, основного и среднего общего образования выбор изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

1.16. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Лицея, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приёме лица на обучение в Лицей.

### **Условия и порядок приёма в 1 класс**

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

2.2. Прием детей в первый класс в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани. Лицей информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

2.3. Собеседование учителя с ребенком возможно проводить после зачисления ребенка в Лицей с целью планирования учебной работы с каждым учеником.

2.4. Лицей с целью проведения организованного приёма граждан в первый класс размещает на официальном сайте Лицея 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 приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.5. Приём граждан в 1 класс осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления определяется Лицеём (*Приложение 1*) и размещается на официальном сайте Лицея в сети Интернет.

2.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.8. настоящих Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Лицей (согласно графику предварительной записи по телефону);
- 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;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

2.7. В случае ограниченного количества мест и большего количества поданных заявлений и документов на зачисление в один и тот же день, очередность регистрации производится в следующем порядке:

- заявления и документы, поданные лично в Лицей;
- заявления и документы, поданные с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами Республики Татарстан и ЕПГУ;
- заявления и документы, поданные через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Лицей осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Лицей вправе обращаться с запросом о представлении оригиналов документов 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).

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства или адрес места пребывания ребёнка;
- адрес места жительства 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);
- о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка в обучении по АОП и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ 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 АОП (в случае необходимости обучения ребенка по АОП);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (как реализация права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка 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;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

2.9. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (при подаче заявления родителями (законными представителями));
- 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;

- 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);

- копии документов, подтверждающих право первоочередного приёма на обучение (при наличии права первоочередного приема на обучение);

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

При посещении Лицея и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Лицея родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 2.9 настоящих Правил.

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

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в Лицей не допускается.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.9 Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.13. Приём заявлений о приеме на обучение в первый класс Лицея для граждан, указанных в пункте 1.3. настоящих Правил, а также проживающих на закреплённой территории, начинается с 30 марта текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.14. Зачисление в Лицей оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение в первый класс.

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

2.16. Лицей, закончив приём в первый класс всех детей, перечисленных в пункте 2.13 настоящих Правил, осуществляет приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 6 июля текущего года. В указанном случае информация о переносе сроков приёма и о количестве свободных мест в 1 классах размещается на официальном сайте Лицея в сети интернет и на информационном стенде в Лицее.

2.17. Для удобства родителей (законных представителей) детей Лицей устанавливает график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). График размещается на официальном сайте Лицея в сети интернет и на информационном стенде в Лицее в срок не позднее 30 марта.

2.18. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Лицей. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Лицей после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается документ (Приложение 2), заверенный подписью должностного лица Лицея, 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.

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

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

2.20. Лицей осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение персональных данных ребенка или поступающего в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.21. Приказ о комплектовании первых классов издаётся не позднее 30 августа текущего года.

2.22. На каждого ребёнка или поступающего, зачисленного в Лицей, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и копии предъявляемых при приёме документов. Личное дело хранится в Лицее на период обучения ребенка или поступающего.

2.23. При приёме детей в 1 класс в течение учебного года родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют личное дело.

### **1. Приём/зачисление обучающихся в 1-9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации**

3.1. В 1-9 классы Лицея принимаются обучающиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, при наличии в Лицее свободных мест.

3.2. Лицей в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Лицея. Информация представляется Лицеем в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.3. Приём граждан в 1-9 классы Лицея осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Форма заявления определяется Лицеем (*Приложение 1*) и размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Лицея в сети Интернет

3.4. Для зачисления ребёнка в Лицей родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело обучающегося в 1-9 классах;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося во 2 - 9 классах в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.5. Зачисление обучающегося в Лицей в порядке перевода оформляется приказом директора Лицея в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

3.6. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

3.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представить другие документы.

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Лицей в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в п.1.12. Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.11. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка (Приложение №2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Лицей, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Лицея, ответственного за приём документов.

3.13. На каждого ребёнка, зачисленного в Лицей, ведётся личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

3.14. Лицей при зачислении обучающихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении обучающегося исходную образовательную организацию, из которой обучающийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Лицей.

#### **4. Приём во 2-9 классы детей, освоивших программы общего образования в образовательных организациях других государств**

4.1. Приём граждан, освоивших 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 приёме.

4.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям ООПЛицея.

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

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

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

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

#### **5. Приём во 2-9 классы граждан, не имеющих личного дела**

5.1. Приём 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 приёме.

5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям ООПЛицея.

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

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

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

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

## **6. Приём в 10 классы**

6.1. Приём граждан в 10 непрофильные классы Лицея осуществляется по личному заявлению учащегося (*Приложение 3*).

6.2. Лицей осуществляет приём указанного заявления:

- лично в Лицей;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Лицея или электронной информационной системы Лицея, в том числе с использованием функционала официального сайта Лицея в сети Интернет;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами Республики Татарстан.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) поступающего на уровень среднего общего образования;

- дата и место рождения поступающего;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

- адрес места жительства или адрес места пребывания поступающего;

- адрес места жительства 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;

- о потребности ребенка в обучении по АОП и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ 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 АОП (в случае необходимости обучения ребенка по АОП);

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (как реализация права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

- факт ознакомления 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;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

6.4. Для зачисления учащихся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

- личное дело учащегося.

В случае если документ о предыдущем уровне образования выдан иностранным государством, дополнительно требуется наличие:



- нотариально заверенного перевода документа на русский язык – в случае, если указанный документ выдан государством, с которым Российской Федерацией подписан договор о взаимном признании документов об образовании;

- в дополнение к указанному переводу свидетельства о признании эквивалентности документов об образовании иностранного государства и Российской Федерации – в случае, если указанный документ выдан государством, с которым Российской Федерацией не подписан договор о взаимном признании документов об образовании.

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

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

6.6. 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 ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления).

6.7. Приём заявлений в 10 класс Лицея начинается после завершения государственной итоговой аттестации по 30 августа текущего года.

6.8. Прием в Лицей оформляется приказом в течение 5 рабочих дней после завершения приёма документов.

6.9. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Лицей, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Лицея, ответственного за приём документов, и печатью Лицея.

6.10. В случае если на момент подачи заявления о приёме в Лицей предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме 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 приёме заявления. Приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течение 5 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

6.11. Приказ о комплектовании 10-х классов издаётся не позднее 30 августа текущего года.

6.12. На каждого учащегося, зачисленного в Лицей, ведётся личное дело, в котором хранятся копии предъявленных при приёме документов.

6.13. Прием в 10-е профильные классы осуществляется в соответствии с Положением о профильных классах Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани

## **7. Приём/зачисление учащихся в 10-11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации**

7.1. В 10-11 классы Лицея принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в Лицее свободных мест.

7.2. Лицей в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Лицея. Информация представляется Лицеем в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

7.3. Приём граждан в 10-11 классы Лицея осуществляется по личному заявлению учащегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность учащегося,

родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Форма заявления определяется Лицеем (*Приложение 3*) и размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Лицея в сети Интернет

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

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

В случае если документ о предыдущем уровне образования, личное дело выданы иностранным государством, дополнительно требуется наличие:

- нотариально заверенного перевода документов на русский язык – в случае, если указанные документы выданы государством, с которым Российской Федерацией подписан договор о взаимном признании документов об образовании;
- в дополнение к указанному переводу свидетельства о признании эквивалентности документов об образовании иностранного государства и Российской Федерации – в случае, если указанные документы выданы государством, с которым Российской Федерацией не подписан договор о взаимном признании документов об образовании.

7.5. 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 ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления).

7.6. Зачисление в Лицей оформляется приказом в течение 5 рабочих дней после приёма документов.

7.7. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Лицей, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Лицея, ответственного за приём документов.

7.8. В случае если на момент подачи заявления о приёме в Лицей предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме 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 приёме заявления. Приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течение 5 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

7.9. На каждого учащегося, зачисленного в Лицей, ведётся личное дело, в котором хранятся копии предъявленных при приёме документов.

7.10. Лицей 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 Лицей.

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

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

8.2. Приём учащихся в 10-11 классы Лицея осуществляется по их личному заявлению.

8.3. Лицей осуществляет приём указанного заявления:

- лично в Лицей;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Лицея или электронной информационной системы Лицея, в том числе с использованием функционала официального сайта Лицея в сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами Республики Татарстан.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) поступающего на уровень среднего общего образования;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства или адрес места пребывания поступающего;
- адрес места жительства или адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка);
- о потребности ребёнка в обучении по АОП и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка на обучение ребёнка по АОП (в случае необходимости обучения ребёнка по АОП);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (как реализация права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления 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;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка на обработку персональных данных;
- основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

8.5. Для зачисления учащихся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

В случае если документ о предыдущем уровне образования, личное дело выданы иностранным государством, дополнительно требуется наличие:

- нотариально заверенного перевода документов на русский язык – в случае, если указанные документы выданы государством, с которым Российской Федерацией подписан договор о взаимном признании документов об образовании;

- в дополнение к указанному переводу свидетельства о признании эквивалентности документов об образовании иностранного государства и Российской Федерации – в случае, если указанные документы выданы государством, с которым Российской Федерацией не подписан договор о взаимном признании документов об образовании.

8.6. Учащийся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

8.7. 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 ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления).

8.8. Зачисление в Лицей оформляется приказом в течение 5 рабочих дней после приёма документов.

8.9. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Лицей, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Лицея, ответственного за приём документов.

8.10. В случае если на момент подачи заявления о приёме в Лицей предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме 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 приёме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течение 5 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

8.11. На каждого учащегося, зачисленного в Лицей, ведётся личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

В приказ с \_\_\_\_\_  
 Директор \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Лицей №78 «Фарватер»  
 Приволжского района г.Казани  
 Урманчеевой Альфии Гусмановне

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя<sup>1</sup> 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<sup>2</sup> моего сына (мою дочь)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (число, месяц, год рождения)

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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 преимущественного приема: брат (сестра) ребенка \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ является  
 \_\_\_\_\_  
 (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

Учащимся(ейся) \_\_\_\_\_ класса Лицея.

В рамках предметной области «Родной язык и родная литература» выбираю для изучения

- «Родной язык (русский)» и «Литературное чтение на родном (русском) языке»;  
 «Родной язык (татарский)» и «Литературное чтение на родном (татарском) языке»;  
 «Государственный язык Республики Татарстан».

Ребенок имеет потребность<sup>3</sup> 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)

<sup>1</sup> Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования – при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

<sup>2</sup> При необходимости здесь же указывается профиль (направление) обучения класса.

<sup>3</sup> В данном абзаце подчеркнуть нужное в соответствии с имеющимися основаниями.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, учебным планом и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлены.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен(на, ны) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программ (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

\_\_\_\_\_ (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.

\_\_\_\_\_ (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 Лицея.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дополнительные сведения<sup>4</sup> в отношении ребенка:

национальность 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)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ <sup>4</sup>Строки не обязательны для заполнения.

## РАСПИСКА

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

дана \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

в том, что в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани сданы следующие документы для приема в 1 класс лицея

(ФИО ребенка)

за регистрационным номером № \_\_\_\_\_:

Перечень документов	Да/нет
Заявление родителей (законных представителей)	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры	
Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);	
Ксерокопия документа о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной за лицеем территории	
Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение)	
Для иностранных граждан	
Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося)	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	

Перечень дополнительных документов	Да/нет
Медицинское заключение о состоянии здоровья	
Копия медицинского полиса	
Копия ИНН	
Копия ПСС	
Решение ПМПК	

Ответственный  
за прием документов

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф. И. О.





Согласен(на, ны) на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

\_\_\_\_\_

(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 моего обучения, как в бумажном, так и в электронном виде.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Согласен(на, ны) на размещение информации обо мне (фамилия, имя, отчество (при наличии), фото- и видеоматериалы) на официальных интернет-каналах и порталах, в т.ч. на сайте Лицея.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Дополнительные сведения<sup>8</sup> в отношении поступающего:

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)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

<sup>8</sup> Дополнительные сведения здесь и ниже не обязательны для заполнения.