



Принято педагогическим советом

протокол от «24»марта 2023 № 3.

Утверждено и введено в действие приказом  
от «24» марта 2023 №106.

Директор  И.Ф.Имамов

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей №177» Ново-Савиновского района г.Казани**

**Правила приема граждан на обучение**

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение (далее – Правила) разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема граждан (далее – граждане, дети, обучающиеся) Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №177» Ново-Савиновского района г.Казани (далее – Лицей) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», (в редакции приказов Минпросвещения России от 08.10.2021 №707, от 30.08.2022 №784, от 23.01.2023 №47) с изменениями и дополнениями, вступившими 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 общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», уставом Лицея.

4. Прием в Лицей иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и действующим законодательством, настоящими Правилами.

5. Лицей для обучения по общеобразовательным программам принимает граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, которые

проживают на части территории Ново-Савиновского района, закрепленной за Лицеом соответствующим постановлением Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани, издаваемым не позднее 15 марта текущего года, (далее – закрепленная территория). Указанное постановление размещается на информационном стенде в Лицее и в сети Интернет на официальном сайте Лицея в течение 10 календарных дней с момента его издания.

6. Получение начального общего образования в Лицее начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель в лице Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани вправе разрешить прием детей в Лицей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

7. При приеме в Лицей для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, 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 локальными нормативными актами «Положением о классах с углубленным изучением отдельных предметов» и «Положением о приеме в профильные классы».

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

В первоочередном порядке по месту жительства предоставляются места в Лицее:

- 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».

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 образовательным программам в Лицей, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При этом на момент издания приказа о зачислении ребенка в Лицей указанные в предыдущем абзаце брат и (или) сестра, дети не должны быть отчислены в связи с завершением получения образования, переводом в другую образовательную организацию или по иным причинам.

В первую очередь рассматриваются документы граждан, имеющих преимущественное право, во вторую очередь – право первоочередного приема, затем – остальные (проживающие на закрепленной территории) в общем порядке.

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

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

10. В приеме в Лицей может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев индивидуального отбора при приеме для получения основного общего и среднего общего образования, указанных в пункте 7 настоящих Правил. В случае отказа в приеме родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в отдел Управления образования г.Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам.

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

12. С целью проведения организованного приема в первый класс Лицей не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления о закрепленной территории, указанного в пункте 5 настоящих Правил, размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 5 июля текущего года - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

13. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пункте 8 настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Конкретная дата начала приема в данном году устанавливается в ежегодно издаваемом приказе «Об организации приема в 1 класс».

В течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, указанных в первом абзаце настоящего пункта Правил, издается приказ о приеме на обучение детей.

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

В случае, когда Лицей закончил прием в первый класс всех детей, перечисленных в пункте 13 настоящих Правил, Лицей вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года. В указанном случае информация о переносе срока приема и о количестве свободных мест размещается на официальном сайте и информационном стенде Лицея.

15. Для удобства родителей (законных представителей) детей Лицей вправе установить график приема документов в зависимости от адреса места жительства (пребывания). В этом случае график размещается на официальном сайте и информационном стенде Лицея.

16. При приеме на обучение Лицей обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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.

17. Языком образования в Лицее является государственный язык Российской Федерации (русский язык).

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

18. Прием граждан в Лицей осуществляется:

- по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка - при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования;

- по личному заявлению поступающего – при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

19. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 22 настоящих Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Лицей;

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

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- с использованием функционала (сервисов) региональной государственной информационной системы Республики Татарстан – портала государственных услуг Республики Татарстан.

При подаче документов в электронной форме оригинал документа на бумажном носителе должен быть преобразован в электронную форму путем качественного сканирования с высоким разрешением, обеспечивающим возможность распознаваемости (читаемости) текста, включая реквизиты и печать документа.

Лицей осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Лицей 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).

20. В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего на уровень среднего общего образования;
- б) дата и место его рождения ребенка или поступающего;
- в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- е) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- ж) о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- з) - 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);
- и) 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);
- к) государственный язык Республики Татарстан (в случае использования возможности изучения государственного языка Республики Татарстан (татарского);
- л) 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;

м) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

21. Форма заявления определяется Лицеом самостоятельно (см. Приложение №1) и вместе с образцом заполнения размещается на информационном стенде и на официальном сайте Лицея в сети Интернет.

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

а) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

б) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (при подаче заявления родителями (законными представителями);

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

г) 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);

д) копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных) брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в Лицей;

е) справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

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

В отдельных случаях (смена фамилии, имени, отчества и т.п.), для подтверждения родства заявителя, родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляет(ют) копию соответствующего документа.

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 п.п. а) - г) настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

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.

24. 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.

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

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

26. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

27. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Лицея, 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, Лицей размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

28. 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 Лицей. Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональной государственной информационной системе Республики Татарстан на портале госуслуг РТ.

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 или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, 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.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренным пунктом 22 Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно. 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 в электронной форме посредством ЕПГУ представление оригиналов и копий паспорта, свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о регистрации не требуется, эти документы запрашиваются Лицеєм через

систему межведомственного взаимодействия, поступают в виде электронных образов и не требуют сверки с оригиналом.

В случае использования первоочередного или преимущественного права необходимо представить оригиналы и копии документов, подтверждающих льготу, при личном посещении лица, либо направить их электронные образы через ЕПГУ (если такая возможность в ЕПГУ будет реализована).

Далее Лицеем проводится проверка поступившего электронного образа документа и при выявлении его недостоверности лицей может потребовать предъявить оригинал документа.

Отсутствие документа по льготе (даже если она есть) не является основанием для отказа в зачислении и приеме документов, это влияет только на распределение очередности.

В случае направления заявления о приеме на обучение в электронной форме родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающего, с целью предъявления оригиналов документов посещают Лицей в приемные дни по предварительной записи.

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

29. В зависимости от способа подачи заявления (в соответствии с пунктом 19 настоящих Правил) лицом, назначенным приказом директора лицея ответственным за прием документов на обучение, проводятся следующие действия.

- 1) В случае личной подачи родителем (законным представителем) ребенка (далее – заявителем) полного пакета документов (в соответствии с пунктом 22 настоящих Правил), документы сверяются с оригиналами, регистрируются в соответствии с пунктом 28 настоящих Правил. Форма уведомления приведена в *Приложении №3*.
- 2) В случае личной подачи заявителем неполного пакета документов (в соответствии с пунктом 22 настоящих Правил), регистрация документов не проводится, даются необходимые разъяснения, назначается дата и время, когда заявитель приглашается в лицей на прием для представления полного пакета и оригиналов документов. Форма уведомления приведена в *Приложении №4*.
- 3) В случае личной подачи заявителем полного пакета документов через почтовых операторов почтовой связи, документы регистрируются в соответствии с пунктом 28 настоящих Правил, но одновременно с уведомлением о регистрации отправляется приглашение заявителю посетить лицей с указанием даты и времени приема для предъявления оригиналов документов и проведения сверки с представленным пакетом документов. Форма уведомления в *Приложении №5*.

В случае неявки заявителя и не предъявления оригиналов документов осуществляется проверка электронных образов документов в соответствии с последним абзацем пункта 19 настоящих Правил.



4) Подача заявителем неполного пакета документов через операторов почтовой связи, рассматривается как обращение граждан, и регистрируется в журнале входящих документов. Одновременно с уведомлением о регистрации отправляется приглашение заявителю посетить Лицей с указанием даты и времени приема для представления недостающих документов и оригиналов документов. Форма уведомления в *Приложении №4*.

5) В случае подачи заявителем документов через портал Госуслуг РТ сначала проводится сверка приложенных документов с данными заполненных полей заявления.

После изучения приложенных документов выполняется одно из трех действий:

а) - нажимается кнопка «Провести», если предоставленное заявление заполнено корректно и все документы имеются и соответствуют заявлению. При этом текущий статус заявления становится «проведен, зарегистрировано», а для заявителя при запросе отображается как «заявление зарегистрировано», - выполняется действие «принять», статус заявления становится «проведен, рассмотрено», для заявителя при запросе отображается как «рассмотрено».

На этом статусе заявление попадает в электронную очередь.

б) нажимается кнопка «отклонить - неверно заполнено» и выбрать причину отказа, если в заявлении допущены ошибки при заполнении. Статус заявления становится «проведен, отклонено, неверно заполнено», а при запросе для заявителя отображается как «отказано» с указанием причины отказа.

В этом случае заявитель должен заново подать заявление.

в) нажимается кнопка «отклонить - нет свободных мест». Статус заявления становится «проведен, отклонено, нет свободных мест», а при запросе для заявителя отображается как «отказано (нет свободных мест)».

б) В случае подачи заявителем документов через ЕПГУ после проверки проводятся следующие действия:

а) при наличии оснований направляется уведомление об отказе;

б) если заявление и документы корректны, то заявитель приглашается на личный прием с оригиналами и копиями документов.

В случае одновременной подачи заявления через ЕПГУ и портал Госуслуг РТ (дублирование) на портале ЕПГУ заявителю направляется уведомление об отказе в связи с дублированием, а документы с портала Госуслуг РТ принимаются в работу в соответствии с подбазцем 5).

7) При личном очном визите гражданина в Лицей для подачи заявления о приеме на обучение и наличии полного пакета документов, а также в случае получения полного пакета документов (включая заявление) по обычной почте заполняется заявление на Госуслугах РТ непосредственно лицом, ответственным за прием документов на обучение. После присвоения статуса «проведен, рассмотрено» это заявление попадает в электронную очередь наряду с остальными зарегистрированными заявлениями.

8) Электронная очередь формируется автоматически при статусе заявления «проведен, рассмотрено» исходя из категории и даты/времени подачи заявления

и представляет собой отфильтрованный реестр заявлений. Просмотр электронной очереди доступен только для администрации Лицея.

Алгоритм определения места в очереди: преимущественное право, первоочередное право, общая очередь.

В электронной очереди отображается следующая информация: - дата/время подачи заявления - дата/время подачи заявления на портале Госуслуг РТ или дата/время создания заявления в лицее на основе личного очного обращения, а также при поступлении заявления по обычной почте (при условии наличия полного пакета документов);

- Ф.И.О. ребенка;

- дата рождения ребенка;

- СНИЛС ребенка; льготная категория (при наличии) - преимущественное право, первоочередное право, либо категория «общая» (при отсутствии льготы);

- способ подачи заявления».

Рассмотрение документов, поданных на Госуслугах РТ, а также через обычную почту, проводится в течении 5 рабочих дней после их получения, не считая день получения.

При возникновении ситуации совпадения по времени личного очного визита гражданина и необходимости рассмотрения документов, полученных по обычной почте, прием и рассмотрение документов и оформление заявлений на портале Госуслуг РТ проводится в следующем порядке:

1) от гражданина, пришедшего в лицей лично (очно);

2) полученные по обычной почте.

В случае обнаружения недостоверности при подаче полного пакета документов или не представления полного пакета документов Лицей отказывает заявителю в приеме. Форма соответствующего уведомления приведена в *Приложении №6*.

30. 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.

31. Приказ о приеме на обучение в Лицей ребенка или поступающего издается в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 13 настоящих Правил.

Приказ размещается на информационном стенде в день его издания.

После издания приказа о зачислении в лицей статус заявления становится «проведен, включено в приказ», а для заявителя при запросе отображается «Услуга оказана». Форма уведомления о приеме на обучение приведена в *Приложении №7*.

32. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Лицей, 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). Личное дело хранится в Лицее на время обучения ребенка или поступающего.

Документы для формирования личного дела, включая заявление о приеме на обучение, могут быть распечатаны с портала Госуслуг РТ.

33. 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 «Городскую комиссию для рассмотрения обращений граждан по вопросу приема в общеобразовательные учреждения г.Казани».

### **Особенности приема, обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации**

34. Перевод совершеннолетнего обучающегося или обучающегося, имеющего основное общее образование, по их инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в Лицей из другой образовательной организации, в которой он обучается (далее – исходная организация), производится при наличии свободных мест в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

Совершеннолетний обучающийся или обучающийся, имеющий основное общее образование, или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в Лицей с запросом, и, при наличии возможности перевода в Лицей, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в Лицей.

35. Совершеннолетний обучающийся или обучающийся, имеющий основное общее образование, или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося для зачисления в Лицей представляют с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность, следующие документы:

личное заявление (см. Приложение №1);

личное дело обучающегося;

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося 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).

36. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Лицей в связи с переводом из исходной организации не допускается. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

37. Факт приема заявления о приеме на обучение в Лицей в порядке перевода из другой образовательной организации и перечень представленных документов регистрируются: на уровнях начального и основного общего образования – в «Журнале регистрации документов по приему во 2-9 классы», на уровне среднего общего образования – в «Журнале регистрации документов по приему в 10-11 классы». Формы журналов приведены в *Приложениях №8, 9*.

38. Зачисление обучающегося в Лицей в порядке перевода оформляется приказом директора Лицея в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 34 настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

39. Лицей при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Лицей (принимающую организацию).

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

Директору МБОУ «Лицей №177» Ново-Савиновского района г.Казани (далее – Лицей) И. Ф. Имамову  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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) / меня \_\_\_\_\_

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

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

Место рождения ребенка или поступающего \_\_\_\_\_

Адрес места жительства 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 преимущественно приема: брат (сестра) ребенка<sup>3</sup> \_\_\_\_\_ является  
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))  
учащимся \_\_\_\_\_ класса Лицея.

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах  
возможностей, предоставляемых Лицеем, выбираю для изучения \_\_\_\_\_  
язык.

(указывается: русский или татарский)

Или выбираю для изучения государственный язык Республики Татарстан (татарский)  
\_\_\_\_\_

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

Ребенок / поступающий имеет потребность<sup>4</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)

С Уставом Лицея, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в Лицее общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлен (а, ы).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен(на, ны) на обучение ребенка / меня<sup>5</sup> 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 /моего обучения, как в бумажном, так и в электронном виде.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дополнительные сведения<sup>6</sup> в отношении ребенка / поступающего:  
медицинский полис № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ Г.  
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № \_\_\_\_\_.

Дополнительные сведения о родителях (законных представителях):  
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> В данном абзаце подчеркнуть нужное в соответствии с имеющимися основаниями.

<sup>5</sup> В случае достижения поступающим возраста восемнадцати лет.

<sup>6</sup> Дополнительные сведения здесь и ниже не обязательны для заполнения.

**Журнал регистрации документов по приёму в 1 класс**

	1	регистрационный №
	2	Дата регистрации заявления
	3	Ф.И.О. ребенка
	4	Дата рождения ребенка
	5	Адрес места жительства/ места пребывания ребенка
	6	Ф.И.О. заявителя
	7	Дата подачи(отправки) заявления/ способ подачи(отправки) заявления
	8	Перечень представленных документов
	9	Телефон/эл.почта
	10	Дата выдачи уведомления/ способ выдачи уведомления
	11	Дата выдачи уведомления-приглашения/ способ выдачи уведомления- приглашения
	12	Дата представления оригиналов документов и сверки
	13	Дата начала проверки/ способ проверки
	14	Дата окончания проверки/ результат проверки
	15	Дата отправки уведомления о приёме/ способ отправки уведомления о приеме
	16	Дата отправки уведомления об отказе/ способ отправки уведомления об отказе

## Уведомление

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ в том, что от  
(ФИО заявителя)

него(неё) приняты документы о приёме на обучение в 1 класс МБОУ «Лицей №177»  
Ново-Савиновского района г.Казани \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

и зарегистрированы в журнале «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., рег.№ \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

1. заявление;
2. копия свидетельства о рождении;
3. копия справки о регистрации по месту жительства /месту пребывания;
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Подпись лица, ответственного за приём документов \_\_\_\_\_ Р.Ф. Рахманкулова



## Уведомление-приглашение

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ в том, что от  
(ФИО заявителя)него(неё) принят неполный пакет документов о приёме на обучение в 1 класс МБОУ  
«Лицей №177» Ново-Савиновского района г.Казани \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

и зарегистрирован в журнале «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., рег.№ \_\_\_\_\_

Перечень предоставленных документов:

1. заявление;
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Перечень недостающих документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Заявитель приглашается в лицей в каб. №118 «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.  
для представления недостающих документов и оригиналов документов.В случае невозможности прийти в указанное время необходимо обратиться по  
телефону 5231272.

Подпись лица, ответственного за приём документов \_\_\_\_\_ Р.Ф. Рахманкулова

## Уведомление-приглашение

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ в том, что от  
(ФИО заявителя)него(неё) приняты документы о приёме на обучение в 1 класс МБОУ «Лицей №177»  
Ново-Савиновского района г.Казани \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

и зарегистрированы в журнале «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., рег.№ \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

1. заявление;
2. копия свидетельства о рождении;
3. копия справки о регистрации по месту жительства /месту пребывания;
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Заявитель приглашается в лицей в каб. №118 «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.  
для представления оригиналов документов.В случае невозможности прийти в указанное время необходимо обратиться по  
телефону 5231272.

Подпись лица, ответственного за приём документов \_\_\_\_\_ Р.Ф. Рахманкулова

Уведомление об отказе

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ в том, что  
(ФИО заявителя)

ему(ей) отказано в приёме ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

в МБОУ «Лицей №177» Ново-Савиновского района г.Казани по причине:  
не предъявлен полный пакет документов / недостоверность сведений в документах /  
отсутствие свободных мест.

(ненужное зачеркнуть)

Рег. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. (при наличии)

Подпись лица, ответственного за приём документов \_\_\_\_\_ Р.Ф. Рахманкулова

Уведомление о приеме

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ в том, что  
(ФИО заявителя)

его (её) ребенок \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

принят в 1 класс МБОУ «Лицей №177» Ново-Савиновского района г.Казани.

Приказ о приёме от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Подпись лица, ответственного за приём документов \_\_\_\_\_ Р.Ф. Рахманкулова

**Журнал регистрации документов по приему во 2-9 классы**

	1	регистрационный №
	2	Дата приема документов
	3	Ф.И.О. ребенка
	4	Дата рождения ребенка
	5	Адрес места жительства/ места пребывания ребенка
	6	Класс
	7	Ф.И.О. заявителя
	8	Перечень документов
	9	Исходная ОО
	10	Контактный телефон
	11	Дата выдачи уведомления

**Журнал регистрации документов по приему в 10-11 классы**

	1	регистрационный №
	2	Дата приема документов
	3	Ф.И.О. поступающего
	4	Дата рождения
	5	Адрес места жительства/ места пребывания ребенка
	6	Класс
	7	Перечень документов
	8	Исходная ОО
	9	Контактный телефон
	10	Дата выдачи уведомления