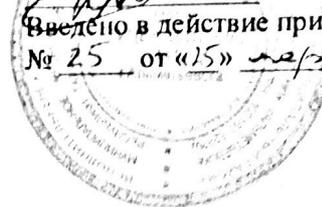


ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МАОУ «Лицей-интернат №1»
г. Альметьевска Республики Татарстан
Протокол № 4 от «14» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ «Лицей-интернат №1»
г. Альметьевска Республики Татарстан
Хамидуллин Р.Р.
Введено в действие приказом
№ 25 от «15» марта 2021 г.



**Правило приема обучающихся в муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Лицей-интернат №1» г. Альметьевска
Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей-интернат №1» (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей-интернат №1» (далее – Лицей) на обучение по основным образовательным программам основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 года № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 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 МАОУ "Лицей-интернат №1".

1.4. Правила приема в Лицей на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Лицей граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной приказом Управления образования и по делам молодежи «Об утверждении порядка приема в муниципальные общеобразовательные организации города Альметьевск с учетом территории проживания учащихся» (далее – закрепленная территория).

Лицей размещает распорядительный акт Управления образования города Альметьевск о закреплении Лицея за конкретными территориями на официальном сайте Лицея в сети Интернет (далее распорядительный акт о закрепленной территории).

1.5. Прием на обучение в Лицей по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в Лицей может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.6. В случае отсутствия мест в Лицее руководитель образовательной организации визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка или на заявлении учащегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в Управление образования города Альметьевск.

1.7. Лицей обязан ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащегося.

1.8. Ознакомление поступающего и его родителей (законных представителей) с документами Лицея, указанными в п. 1.8. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Лицея в сети Интернет, на информационном стенде в Лицее.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Лицея о приеме лица на обучение в Лицей или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

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

2. Прием/зачисление учащихся в 5-9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

2.1. В 5-9 классы Лицея принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в Лицее свободных мест.

2.2. Лицей в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах)

МАОУ. Информация представляется Лицеом в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

2.3. Прием граждан в 5-9 классы Лицея 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 года № 115-ФЗ

«О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.4. Лицей осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе (Приложение 2).

2.5. 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 МАОУ «Лицей-интернат №1» г. Альметьевска всех необходимых документов.

2.6. 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;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

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

- личное дело учащегося;

- медицинскую карту.

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

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

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МАОУ «Лицей-интернат №1» г. Альметьевска в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. 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).

2.13. Зачисление оформляется приказом Лицея в течение 3 рабочих дней после приема документов.

2.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей 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, ответственного за прием документов, и печатью Лицея.

2.15. В случае, если на момент подачи заявлений 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 детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

2.16. Приказы Лицея о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде Лицея в день их издания.

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

2.18. Лицей при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение 3 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. Уведомлением является копия приказа о зачислении учащегося в Лицей.

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

3.1. В 5-9 классы Лицея могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

3.2. Прием детей в 5-9 классы Лицея 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» при наличии свободных мест.

3.3. Лицей осуществляет прием указанного заявления:

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

3.4. 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.

3.5. 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;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

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

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

- 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 (для закрепленных лиц);

- документы, подтверждающие освоение учащимся программ основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

3.8. 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;

- документы, подтверждающие освоение учащимся программ основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. 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).

3.13. Зачисление в Лицей оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей 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, ответственного за прием документов, и печатью Лицея.

3.15. 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 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.

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

4. Прием в 5-9 классы детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств.

4.1. Прием граждан, осваивавших программы основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровень основного общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

4.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Лицея.

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 2 настоящих Правил.

5. Прием в 5-9 классы граждан, не имеющих личного дела.

5.1. Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровень основного общего образования осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Лицея.

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. Прием в 10 классы.

6.1. Решение об открытии классов профильного обучения принимается Лицеом. Классы профильного обучения открываются с учетом интересов учащихся, родителей (законных представителей).

6.2. Прием граждан в 10 класс Лицея осуществляется по личному заявлению учащегося. (Приложение 3)

6.3. В 10-й класс общеобразовательного учреждения принимаются обучающиеся, имеющие аттестат об основном общем образовании, желающие получить среднее общее образование.

6.4. Граждане, обучавшиеся в данном общеобразовательном учреждении, окончившие 9 классов принимаются в 10 класс без каких-либо ограничений, прием заявлений начинается после получения учащимися документа государственного образца об основном общем образовании.

Поступающие из других образовательных учреждений имеют право на зачисление в 10 класс на общих основаниях, при наличии свободных мест на момент подачи заявления.

6.5. Для зачисления в 10 класс предъявляются следующие документы:

- заявление на имя руководителя Лицея;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- личное дело
- документ государственного образца об основном общем образовании

При подаче заявления ученик предоставляет копию паспорта, которая хранится в личном деле вместе с копией свидетельства о рождении.

6.6. Для обучающихся из других учреждений к документам, указанным в п.3.3 предоставляются следующие документы:

- личное дело учащегося;
- ведомость текущих отметок, заверенную печатью школы, в которой учащийся обучался ранее (если обучающийся зачисляется в образовательное учреждение в течение учебного года);
- аттестат об основном общем образовании

6.7. Учащийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предъявляет заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих право заявителя 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.

Учащиеся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья.

6.8. Документы, представленные учащимися, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления выдается расписка о получении документов,

содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме учащегося в школу и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

6.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе в течение всего периода обучения учащегося.

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

6.11. Заявление учащегося согласуется с его родителями (законными представителями).

6.12. Зачисление в Лицей оформляется приказом Лицея в течение 10 рабочих дней после приема документов.

6.13. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Лицей предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

6.14 Лицей, при поступлении учащихся из других образовательных учреждений, письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся поступил. Уведомлением в образовательное учреждение, из которого прибыл учащийся, является копия приказа о зачислении.

6.15. Приказ о формировании 10-х классов издается не позднее 1 сентября текущего года.

7. Прием/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). Информация представляется в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

7.3. Прием граждан в 10 - 11 классы осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.4. Лицей осуществляет прием указанного заявления:

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

7.5. 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 в Лицей всех необходимых документов.

7.6. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения: а)

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).

7.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ.

7.8. Для зачисления учащийся (заявитель) 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;
- медицинскую карту.

При подаче заявления ученик предоставляет копию паспорта, копия паспорта хранится в личном деле вместе с копией свидетельства о рождении.

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, также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления необходимых документов.

7.9. 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;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося;

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

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

7.12. Лицей до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями).

7.13. Зачисление в Лицей оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

7.14. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (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, ответственного за прием документов, и печатью Лицея.

7.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

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

7.17. 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. Уведомлением в образовательное учреждение, из которого прибыл учащийся, является копия приказа о зачислении.

8. Прием в 10-11 классы учащихся, имеющих национальные документы об образовании.

8.1. Прием учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 6 и 7 настоящих Правил.

8.2. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, являются:

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

- наличие свидетельства о признании иностранного образования (либо о признании иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе определенного уровня) - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации не подписан договор о взаимном признании документов.

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

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

9.2. Прием учащихся в 10 - 11 классы Лицея осуществляется по их личному заявлению.

9.3. Лицей осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

9.4. 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 его подписью при представлении всех необходимых документов.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) адрес места жительства учащегося, его родителей (законных представителей);

г) контактные телефоны учащегося (заявителя), его родителей (законных представителей) ребенка;

д) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения

образования).

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

9.7. Для зачисления в Лицей учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

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

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

- 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 (для закрепленных лиц);

- документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

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

9.11. Лицей до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями).

9.12. Зачисление в Лицей оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

9.13. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (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, ответственного за прием документов, и печатью Лицея.

9.14. 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 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

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

10. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

10.1. Лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования или самообразования, вправе пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Лицее (далее - экстерны).

10.2. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.

10.3. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления экстерна.

10.4. В заявлении родителями (законными представителями) экстернов 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;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

10.5. В заявлении экстерна указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) экстерна;
- б) дата и место рождения экстерна;
- в) адрес места жительства экстерна;
- г) контактные телефоны экстерна и родителей (законных представителей) экстерна;
- д) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

10.6. Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации родители (законные представители) экстерна или экстерн дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- 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;
- личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);
- оригинал документа установленного образца об образовании - аттестат об основном общем образовании (при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

10.7. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации в 7- 8,10 классах осуществляется до 15 апреля текущего года.

Прием заявлений для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется

- за уровень среднего общего образования до 1 февраля текущего года
- за уровень основного общего образования до 1 марта текущего года.

10.8. Лицей обязан ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью.

10.9. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления 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, ответственного за прием документов, и печатью Лицея.

10.10. Зачисление экстерна в Лицей для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

10.11. Результаты промежуточной аттестации экстерна отражаются в справке о прохождении промежуточной аттестации, которую подписывают члены экзаменационной комиссии. По окончании промежуточной аттестации экстерну выдается справка о результатах промежуточной аттестации с последующим решением (Приложение 8).

11. Прием (восстановление) учащихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

11.1. Восстановление учащегося в Лицей, досрочно отчисленного ранее из учреждения по собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей), рассматривается как повторный прием и проводится в соответствии с Правилами приема граждан на обучение.

11.2. Лица, отчисленные по инициативе Лицея за противоправные действия, неоднократные и грубые нарушения Устава Лицея, Правил внутреннего распорядка учащихся, права на восстановление не имеют.

11.3. Лица, отчисленные, как непрошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации, восстанавливаются в Лицей для прохождения повторной государственной итоговой аттестации на срок ее прохождения в порядке, установленном действующим законодательством.

12. Изменение образовательных отношений.

12.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и Лицея.

12.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) учащегося в следующих случаях:

- при переводе учащегося на обучение, при котором сочетаются различные формы получения образования и формы обучения;
- при переводе учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану;
- при переводе учащегося, имеющего соответствующие показания, на обучение на дому;
- при переводе учащегося на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
- при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг. Права и обязанности указанных категорий учащихся определяются соответствующими локальными нормативными актами Лицея.

12.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

12.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором.

12.5. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Лицея изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

13. Прекращение образовательных отношений.

13.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Лицея:

- в связи с получением образования (завершения обучения);
- досрочно.

13.2. Отчисление учащихся после получения ими основного общего и среднего общего образования осуществляется в связи с завершением обучения по соответствующей образовательной программе. При этом заявления об отчислении от учащегося либо выражения его воли в иной форме не требуется.

13.3. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося:

13.3.1. в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

13.3.2. в случае выбора учащимся, освоившим программы основного общего образования, иной формы обучения (семейное образование или самообразование);

13.3.3. в случае выбора родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования), иной формы обучения (семейное образование);

13.3.4. в случае оставления учащимся, достигшим 15 лет, Лицей до получения основного общего образования - по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

13.4. В случае, указанном в п.13.3.1. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования) или заявления учащегося, согласованного с его родителями (законными представителями) (после освоения им программы основного общего образования). На основании заявления Лицей в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

13.5. В случае, указанном в п.п. 13.3.3 настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании личного заявления учащегося. Лицей до издания приказа об отчислении согласует заявление учащегося с родителями (законными представителями). На основании заявления учащегося Лицей в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

13.6. В случае, указанном в п. 13.3.4 настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.. При наличии указанных оснований Лицей в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося.

13.7. Лицей выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении (о периоде обучения). (Приложение 9)

13.8. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед Лицеом.

13.9. Если с родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Лицея об отчислении учащегося.

13.10. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе Лицея:

13.10.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе Лицея в случае применения к учащемуся, достигнувшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Лицей в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка учащихся.

13.0.2. Лицей обязан незамедлительно проинформировать Управление образования, об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

13.10.3. Основанием для отчисления является приказ директора, изданный на

основании решения педагогического совета, при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования), согласия органа опеки и попечительства (в случае отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

13.10.4. Лицей выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении (о периоде обучения).

13.10.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося.

13.10.6. Если с родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Лицея об отчислении учащегося из Лицея.

13.11. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и Лицея.

13.11.1. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Лицея, в следующих случаях:

- прекращения деятельности Лицея;
- аннулирования лицензии Лицея;
- лишения Лицея государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей программе;
- приостановления действия лицензии Лицея;
- приостановления действия государственной аккредитации Лицея полностью или в отношении уровней образования.

13.11.2. При принятии решения о прекращении деятельности МАОУ образовательные отношения прекращаются в связи с переводом учащихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется Управлением образования города Альметьевска. Перевод учащихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

13.11.3. О предстоящем переводе Лицей в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Лицея, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Лицея в сети Интернет. Данное уведомление также содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) учащихся на перевод в иную образовательную организацию.

13.11.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, Лицей уведомляет Управление образования города Альметьевск, родителей (законных представителей), учащихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте Лицея в сети Интернет.

13.11.5. Лицей доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от Управления образования и по делам молодежи информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из Лицея, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей), на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

13.11.6. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) Лицей издает приказ об отчислении учащихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

13.11.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) учащегося указывают об этом в письменном заявлении.

13.11.8. Лицей передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) учащихся, личные дела учащихся.

13.12. Отчисление экстернов, принятых в Лицей для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется автоматически после завершения аттестации. Заявления родителей (законных представителей) экстерна или заявления экстерна, а также приказ об отчислении экстерна не требуются.

13.13. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Лицея, прекращаются с даты его отчисления.

РАСПИСКА
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В _____ КЛАСС
В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МАОУ «Лицей-интернат №1» г. Альметьевска Республики Татарстан

Документы на имя _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Входящий номер заявления № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Перечень представленных документов:

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МАОУ «Лицей-интернат №1» г. Альметьевска.
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия).

_____ приняты в
МАОУ «Лицей-интернат №1» « _____ » _____ 20__ г.

О зачислении Вашего ребенка в _____ класс МАОУ «Лицей-интернат №1» г. Альметьевска будете уведомлены до « _____ » _____ 20__ г.

Документы сдал _____

Ответственное лицо, принявшее документы _____ /Рябова Е.И./
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации:

МАОУ «Лицей-интернат №1» тел. 37-04-80

**Заявление на зачисление в МАОУ «Лицей-интернат №1»
обучающегося 5-9 класса**

Регистрационный номер _____

Директору
МАОУ «Лицей-интернат №1»
г. Альметьевска
Р.Р. Хамидуллину

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего сына _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)
_____ В _____ класс.

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Место проживания ребенка
(фактическое):

Место регистрации ребенка (если не
совпадает с адресом проживания):

Город _____

Город _____

Улица _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель):

(Ф.И.О., место жительства, место работы, должность, телефон (мобильный))

Отец (законный представитель):

(Ф.И.О., место жительства, место работы, должность, телефон (мобильный))

Прошу организовать для моего сына обучение на русском языке, изучение предметов предметных областей «Родной язык и родная литература» на родном _____ языке на период обучения в МАОУ «Лицей-интернат №1» г. Альметьевска.

Ознакомлен с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка учащихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(подпись)

« _____ » _____ 20__ года

Заявление на зачисление в МАОУ «Лицей-интернат №1» обучающегося 10-11 класса

Регистрационный номер _____

Директору
МАОУ «Лицей-интернат №1»
г. Альметьевска
М.И. Загидуллину

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ в _____ класс на _____ профиль

Дата рождения _____

Место рождения _____

Место проживания (фактическое):

Место регистрации (если не совпадает с адресом проживания):

Город _____

Город _____

Улица _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель):

(Ф.И.О., место жительства, место работы, должность, телефон (мобильный))

Отец (законный представитель):

(Ф.И.О., места жительства, место работы, должность, телефон (мобильный))

Прошу организовать мое обучение на русском языке, изучение предметов предметных областей «Родной язык и родная литература» на родном _____ языке на период обучения в МАОУ «Лицей-интернат №1» г. Альметьевска.

Ознакомлен с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка учащихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Согласен на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прилагаются документы:

1. Аттестат об основном общем образовании

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года

Согласовано:

Ф.И.О. родителей (законных представителей) _____

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года

Заявление на зачисление в МАОУ «Лицей-интернат №1» для прохождения промежуточной аттестации обучающегося, получающего образование в форме семейного образования

Директору МАОУ «Лицей-интернат №1»

_____ (фамилия и инициалы директора)

от _____ (фамилия, имя, отчество полностью) Место регистрации (адрес)

_____ телефон _____

Заявление.

Прошу зачислить моего сына _____, (ФИО полностью) _____ (дата рождения) для прохождения промежуточной аттестации

№ п/п	Предметы	Год обучения (класс)

Ознакомлен с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка учащихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____ Подпись _____

Заявление на зачисление в МАОУ «Лицей-интернат №1» для прохождения государственной итоговой аттестации обучающегося, получающего образование в форме семейного образования

Директору МАОУ «Лицей-интернат №1»

_____ (фамилия и инициалы директора)

от _____ (фамилия, имя, отчество полностью) Место регистрации (адрес)

_____ телефон _____

Заявление.

Прошу зачислить моего сына _____, (ФИО полностью) _____ (дата рождения)

для прохождения государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по предметам _____.

Ознакомлен с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка учащихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____ Подпись _____

Заявление на зачисление в МАОУ «Лицей-интернат №1» для прохождения промежуточной аттестации обучающегося, получающего образование в форме самообразования

Директору МАОУ «Лицей-интернат №1»

_____ (фамилия и инициалы директора)

от _____ (фамилия, имя, отчество полностью) Место регистрации (адрес)

_____ телефон _____

Заявление.

Прошу зачислить меня _____, (ФИО полностью) _____ (дата рождения) для прохождения промежуточной аттестации

№ п/п	Предметы	Год обучения (класс)

Ознакомлен с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка учащихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____ Подпись _____

Согласовано _____
(подпись родителей (законных представителей))

Заявление на зачисление в МАОУ «Лицей-интернат №1» для прохождения государственной итоговой аттестации обучающегося, получающего образование в форме самообразования

Директору МАОУ «Лицей-интернат №1»

_____ (фамилия и инициалы директора)

от _____ (фамилия, имя, отчество полностью) Место регистрации (адрес)

_____ телефон _____

Заявление.

Прошу зачислить моего сына _____, (ФИО полностью) _____ (дата рождения) для прохождения государственной итоговой аттестации за курс среднего общего образования по предметам _____.

Ознакомлен с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка учащихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____ Подпись _____

Согласовано _____
(подпись родителей (законных представителей))

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ №1»
г. АЛЬМЕТЬЕВСКА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Р.Фахретдина, д. 67, г.Альметьевск, 423450



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘЛМӘТ ШӘһӘРЕНӘ
«1 НЧЕ ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ»
МУНИЦИПАЛЬ ГОМУМИ БЕЛЕМ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
Р.Фахретдин ур., 67 нче йорт, Әлмәт шәһәре,
423450

Тел: (8553) 37-04-80, факс (8553) 37-04-80, e-mail: licey-1.alm@tatar.ru , сайт: edu.tatar.ru/almet/lic-int1

№ _____
На № _____ от _____

Справка об итогах промежуточной аттестации

Данная справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество)

в том, что в МАОУ «Лицей-интернат №1»
(наименование общеобразовательной организации)

в _____ году пройдена промежуточная аттестация:

№ п/п	Наименование предмета	Год обучения(класс)	Отметка

Директор МАОУ «Лицей-интернат №1» _____ / _____ МП
" " _____ г. _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ №1»
г. АЛЬМЕТЬЕВСКА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Р.Фахретдина, д. 67, г.Альметьевск, 423450



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘЛМӘТ ШӘҺӘРЕНӘ
«1 НЧЕ ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ»
МУНИЦИПАЛЬ ГОМУМИ БЕЛЕМ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
Р.Фахретдин ур., 67 нче йорт, Әлмәт шәһәре,
423450

Тел: (8553) 37-04-80, факс (8553) 37-04-80, e-mail: licey-1.alm@tatar.ru , сайт: edu.tatar.ru/almet/lic-int1

№ _____
На № _____ от _____

Справка об обучении

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество— при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он обучался в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей интернат №1» г. Альметьевска Республики Татарстан по образовательным программам

_____ (наименование образовательной программы/образовательных программ)

в _____ учебном году в _____ классе и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов курсов, дисциплин	Отметки за 20__/20__ учебный год (__класс)		
		I четверть (полугодие)	II четверть (полугодие)	Текущие отметки за _____ четверть (полугодие)
1	2	3	4	5

Директор _____

(Ф.И.О.)

М.П.