

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБОУ «Лицей
№35»

Протокол № 7-ПС
от 05 апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ «Лицей № 35»

№ 173/ОД от 10.04.2023 г

Е.В. Глухарева



ПРАВИЛА

приема на обучение учащихся во 2-11 классы

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей №35 – образовательный центр «Галактика»

Приволжского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение учащихся во 2-11 классы муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №35 – образовательный центр «Галактика» Приволжского района г. Казани (далее – правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации; с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, и уставом МБОУ Лицей №35 (далее – лицей).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в лицей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофильным программам (далее – дополнительные общеобразовательные программы).

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

1.4. Прием на обучение в Лицее по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе, в течение всего учебного года при наличии свободных мест. В приеме в Лицей может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест. В этом случае родителям (законным представителям) выдается уведомление об отказе в приеме в Лицей с указанием причины отказа.

1.5. Родители (законные представители) вправе обратиться в Отдел Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани по Вахитовскому и Приволжскому районам для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию.

1.6. Лицей обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплен лицей (далее – закрепленная территория).

1.7. При приеме на обучение Лицей ознакомливает 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, путем размещения сканированных вариантов документов на официальном сайте Лицея в сети Интернет.

1.8. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя 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 в Лицей.

2. Прием учащихся в 2 – 9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

2.1. Во 2 - 9 классы Лицея принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, при наличии в Лицее свободных мест.

2.2. Прием граждан во 2 – 9 классы Лицея осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

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

лично в общеобразовательную организацию;

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

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

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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

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

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

б) дата рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка и (или) адрес места пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);

д) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

е) 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;

ж) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

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

и) основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации).
к) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (русский/татарский);

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

а) личное дело учащегося;

б) справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для учащихся 2 – 9 классов) – при поступлении в течение учебного года.

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

г) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

е) 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);

ж) копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

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

2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Зачисление в Лицей оформляется приказом в течение 5 рабочих дней после приема документов.

2.11. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

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

2.13. 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 исходную образовательную организацию о номере и дате зачисления обучающегося, отправляя по электронной почте сканированную копию приказа о зачислении.

Прием учащихся в 5 и 7 классы с углубленным изучением отдельных предметов в порядке перевода из другой образовательной организации.

2.14. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального конкурсного отбора для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных предметов.

2.15. Индивидуальный конкурсный отбор при приеме либо переводе на обучение по программам основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов организуется в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта РФ.

2.16. Условия индивидуального конкурсного отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде в лицее и доводятся до родительской общественности на родительских собраниях в 4-х и 6-х классах.

2.17. Порядок проведения индивидуального конкурсного отбора осуществляется в соответствии с Положением о порядке комплектования 5 классов с углубленным изучением отдельных предметов МБОУ «Лицей №35 – образовательный центр «Галактика»

Приволжского района г.Казани. и Положением о порядке комплектования 7 классов с углубленным изучением отдельных предметов МБОУ «Лицей №35 – образовательный центр «Галактика» Приволжского района г.Казани.

2.18. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный конкурсный отбор для получения основного общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов.

3. Прием во 2 – 9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования.

3.1. В 2 - 9 классы Лицея могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

3.2. Прием граждан во 2 – 9 классы Лицея осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица 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.

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

3.4. Лицей осуществляет прием указанного заявления (Приложение 1) в форме документа на бумажном носителе.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка и (или) адрес места пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- е) 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;
- ж) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- з) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных .
- и) основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации).
- к) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (русский/татарский);

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

- а) личное дело учащегося;
- б) справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для учащихся 2 – 9 классов) – при поступлении в течение учебного года.
- в) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка или поступающего;

г) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

е) 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);

ж) копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

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

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

3.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Зачисление в Лицей оформляется приказом в течение 5 рабочих дней после приема документов.

3.10. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

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

4. Прием во 2 – 9 классы детей, освоивших программы общего образования в образовательных организациях других государств.

4.1. Прием граждан, освоивших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о 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 во 2 – 9 классы граждан, не имеющих личного дела.

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

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

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 2 настоящих Правил.

6. Прием в 10 классы.

6.1. Прием в 10-е классы осуществляется в соответствии с Положением о профильных классах МБОУ «Лицей №35 - образовательный центр «Галактика» Приволжского района г. Казани.

6.2. Прием граждан в 10 – е классы Лицея осуществляется по личному заявлению учащегося (Приложение № 2) в присутствии (согласовании) родителей (законных представителей).

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

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

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

- а) документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- б) аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- в) личное дело учащегося;

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. Прием граждан в 10 – 11 классы Лицея осуществляется по личному заявлению учащегося (Приложение № 3) в присутствии родителей (законных представителей).

7.3. В заявлении поступающим (заявителем) указываются следующие сведения:

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

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

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

7.5. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без

гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- 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.

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

7.7. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

7.8. Зачисление в Лицей оформляется приказом руководителя Лицея в течение 5 рабочих дней после приема документов.

7.9. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений.

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

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

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

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

8.2. Прием учащихся в 10 - 11 классы Лицея осуществляется по их личному заявлению (Приложение 3) в присутствии родителей (законных представителей).

8.3. 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).

8.4. Для зачисления в Лицей учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- б) аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- в) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- г) документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

8.7. Факт ознакомления с документами, указанными в п.1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).

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

приема документов.

8.9. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений.

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

8.11. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации осуществляется в соответствии с Положением о получении общего образования в форме семейного образования и самообразования.

9. Изменение образовательных отношений

9.1. Образовательные отношения изменяются на основании заявления (Приложение 4) родителей (законных представителей) учащегося в следующих случаях:

а) при переводе учащегося на обучение, при котором сочетаются различные формы получения образования и формы обучения;

б) при переводе учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану;

в) при переводе учащегося, имеющего соответствующие показания, на обучение на дому;

г) при переводе учащегося на обучение с одной дополнительной

д) общеразвивающей программы на другую;

е) при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

9.2. Права и обязанности указанных категорий учащихся определяются соответствующими локальными нормативными актами Лицея.

9.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ руководителя Лицея.

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

10. Прекращение образовательных отношений

10.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Лицея:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно.

10.2. 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.

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

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

10.3.2.) в случае выбора учащимся по согласованию с родителями, освоившим программы основного общего образования, иной формы обучения (семейное образование/самообразование);

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

10.3.4.) в случае оставления Лицея учащимся, достигшим 15 лет, 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.

10.4. В случае, указанном в п. 10.3.1 настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), заявления учащегося в присутствии родителей (законных представителей) (после освоения им программы основного общего образования) (Приложение 5). 10.5. На основании заявления

родителей руководитель Лицея в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

10.6. В случае, указанном в п. 10.3.2 настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании личного заявления учащегося в присутствии родителей (законных представителей). На основании заявления руководитель Лицея в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

10.7. В случае, указанном в п. 10.3.3 настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося. На основании заявления родителей (законных представителей) учащегося руководитель Лицея в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

10.8. В случае, указанном в п. 10.3.4 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 руководитель Лицея в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося.

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

- а) личное дело учащегося;
- б) табель об успеваемости.

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

Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе Лицея.

Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе Лицея в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Лицей в указанном случае руководствуется Положением о поощрениях и дисциплинарных взысканиях, о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания

Лицей выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:
личное дело учащегося;
-табель об успеваемости.

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.

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

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 образовательной программе;
- приостановления действия лицензии Лицея;
- приостановления действия государственной аккредитации Лицея полностью или в отношении отдельных уровней образования.

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

Лицей в случае прекращения своей деятельности о предстоящем переводе обязана 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.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, Лицей уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте Лицея в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом министерством образования и науки Республики Татарстан, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в случае лишения Лицея государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления

действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом Министерством образования и науки Республики Татарстан решении о лишении Лицея государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у Лицея отсутствует полученное от Министерства образования и науки Республики Татарстан уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

в случае отказа Министерства образования и науки Республики Татарстан Лицею в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта Министерства образования и науки Республики Татарстан об отказе Лицею в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

Лицей доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя 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.

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).

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

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

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.

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

Срок действия документа: до обновления нормативно-правовой базы поданному направлению.

Директору МБОУ «Лицей №35 - образовательный
центр «Галактика» Приволжского района г.Казани
Глухаревой Елене Владимировне

от _____

ФИО (при наличии) заявителя полностью
адрес места жительства и (или) адрес пребывания
заявителя: _____

телефон заявителя _____

электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____ года рождения,
зарегистрированного по адресу: _____, проживающего по
адресу: _____, на обучение по образовательной программе
_____ общего образования, в _____ -й класс _____.

Наименование исходной образовательной
организации _____

Мой ребенок имеет преимущественное, внеочередное, первоочередное право приема на обучение по основным
общеобразовательным программам: _____

Сведения о родителях:

	Мать	Отец
Фамилия		
Имя		
Отечество		
* Место работы (полное наименование предприятия, учреждения)		
* Должность		
Мобильный телефон		

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей,
предоставляемых Лицеом, выбираю для изучения в рамках учебного предмета «родной язык» и «литературное
чтение на родном языке / родная литература»

_____ (указать: русский или татарский)

Ребенок имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в
создании специальных условий для организации обучения и воспитания 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, со свидетельством
о государственной аккредитации, с образовательными программами, учебным планом и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлены.

дата «____» _____ 20__ г. / _____ / _____
(Подпись) (ФИО заявителя)

Согласен(на, ны) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе
(в случае необходимости, при наличии решения ПМПК)

дата «____» _____ 20__ г. / _____ / _____
(Подпись) (ФИО заявителя)

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

дата «____» _____ 20__ г. / _____ / _____
(Подпись) (ФИО заявителя)

Приложения к
заявлению: _____

дата «____» _____ 20__ г. / _____ / _____
(Подпись) (ФИО родителей)

* - поля, не обязательные для заполнения

Директору МБОУ «Лицей №35 – образовательный центр
«Галактика» Приволжского района г.Казани

Глухаревой Елене Владимировне

от _____

_____ (ФИО обучающегося)

проживающ _____ по адресу _____

_____ (дом.телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня в 10 класс

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата, место рождения _____

Профиль обучения _____

*Национальность _____

* - поля, не обязательные для заполнения

«____» _____ 202_ г.

_____ (подпись обучающегося)

С уставом Лицея, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

«____» _____ 202_ г.

_____ (подпись обучающегося)

С выбором сына (дочери) согласен (согласна)

Дата «____» _____ 202_ г.

/ _____ / _____

(Подпись)

(ФИО родителей)

Согласны на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством как в бумажном, так и в электронном виде.

Согласны на размещение информации о ребенке (Ф.И.О., фото и видео материалы) на официальных интернет-каналах и порталах, в том числе на сайте Лицея.

/ _____ / _____

(Подпись)

(ФИО родителей)

Приложение 3

Директору МБОУ «Лицей №35 – образовательный центр
«Галактика» Приволжского района г.Казани
Глухаревой Елене Владимировне

от _____
(ФИО родителей (законных представителей))
проживающ _____ по адресу _____

_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в МБОУ «Лицей № 35» в порядке перевода из другой образовательной организации.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося: _____

Дата, место рождения _____

Класс и профиль обучения (при наличии) _____

Наименование исходной образовательной организации _____

*Национальность _____

* - поля, не обязательные для заполнения

« ____ » _____ 202_ г.

(подпись обучающегося)

С уставом Лицея, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

« ____ » _____ 202_ г.

(подпись обучающегося)

С выбором сына (дочери) согласен (согласна)

Дата « ____ » _____ 202_ г.

/ _____ / _____
(Подпись) (ФИО родителей)

Согласны на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством , как в бумажном так и в электронном виде.

Согласны на размещение информации о ребенке (Ф.И.О., фото и видео материалы) на официальных интернет-каналах и порталах, в том числе на сайте Лицея.

/ _____ / _____
(Подпись) (ФИО родителей)

Директору МБОУ «Лицей №35 – образовательный
центр «Галактика»
Приволжского района г.Казани
Глухаревой Елене Владимировне

от _____
(ФИО родителей (законных представителей))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего сына (мою дочь) из МБОУ «Лицей № 35» в порядке перевода в _____ другую образовательную организацию

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося _____

2. Дата, место рождения: _____

3. Класс и профиль обучения (при наличии) _____

4. Наименование образовательной организации, в которую переводится обучающийся _____

Дата « ____ » _____ 201 ____ г.

/ _____ / _____
(Подпись) (ФИО родителей)

Приложение 5

Директору МБОУ «Лицей №35 – образовательный центр
«Галактика» Приволжского района г.Казани
Глухаревой Елене Владимировне

от _____

(ФИО совершеннолетнего обучающегося или
несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное
общее образование)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из МБОУ «Лицей № 35» в порядке перевода в другую образовательную организацию

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося: _____
2. Дата, место рождения _____
3. Класс и профиль обучения (при наличии) _____
4. Наименование образовательной организации, в которую переводится обучающийся

Дата « ____ » _____ 201 ____ г.

/ _____ / _____
(Подпись) (ФИО)

С выбором сына (дочери) согласен (согласна)

Дата « ____ » _____ 201 ____ г.

/ _____ / _____
(Подпись) (ФИО родителей)

Согласны на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством как в бумажном, так и в электронном виде.

Согласны на размещение информации о ребенке (Ф.И.О., фото и видео материалы) на официальных интернет-каналах и порталах, в том числе на сайте Лицея.

/ _____ / _____
(Подпись) (ФИО родителей)

