

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
МАОУ «Многопрофильный лицей №11»
Советский район г. Казани
Протокол № 1 от «31» августа 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ «Многопрофильный
лицей №11» Советский район г. Казани
А.Н. Хамидуллин
Приказ № 1 от «31» августа 2021г.

**Правила приема детей
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Многопрофильный лицей №11» Советского района г.Казани**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Многопрофильный лицей №11» Советского района г.Казани (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 автономное общеобразовательное учреждение «Многопрофильный лицей №11» (далее – МАОУ «Многопрофильный лицей №11») на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- "Конституцией Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2021) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 19.02.1993 N 4528-1 (ред. от 08.12.2020) "О беженцах"
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 (ред. от 08.12.2020) «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ (ред. от 13.07.2020) «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ (ред. от 15.10.2020) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04. 2011 года № 444 (ред. от 29.06.2013) «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;

– постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 года № 458 «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 (ред. от 17.01.2019) «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 «Многопрофильный лицей №11».

1.4. Правила приема в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

1.5. МАОУ «Многопрофильный лицей №11» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении МАОУ «Многопрофильный лицей №11» за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в сети Интернет.

1.6. Прием на обучение в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением приема для получения основного общего и среднего общего образования или для профильного обучения.

1.7. В случае отсутствия мест в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» или в случае отказа в приеме для получения основного общего и среднего общего образования или для профильного обучения в связи с не прохождением индивидуального отбора МАОУ «Многопрофильный лицей №11» 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 орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. МАОУ «Многопрофильный лицей №11» обязано ознакомить поступающего 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.

1.9. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами МАОУ «Многопрофильный лицей №11», указанными в п.1.8. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в сети Интернет, на информационном стенде в МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

МАОУ «Многопрофильный лицей №11» также предоставляет поступающим и (или) их родителям (законным представителям) копии документов, указанных в п.1.8. Правил, при подаче заявления о приеме в МАОУ «Многопрофильный лицей №11». Ответственность за предоставление документов ежегодно возлагается приказом директора МАОУ «Многопрофильный лицей №11» на одного из заместителей директора.

1.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МАОУ «Многопрофильный лицей №11» о приеме лица на обучение в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.11. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАОУ «Многопрофильный лицей №11», возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

2. Прием в 1-е классы.

2.1. В 1-й класс МАОУ «Многопрофильный лицей №11» принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения представителя учредителя Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани. МАОУ «Многопрофильный лицей №11» информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

2.3. МАОУ «Многопрофильный лицей №11» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

– о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

– о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля.

2.4. Прием граждан в 1 класс МАОУ «Многопрофильный лицей №11» 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»;

- через операторов почтовой связи;

- на электронную почту МАОУ «Многопрофильный лицей №11» или электронной информационной системы, с использованием функционала официального сайта МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

2.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в сети «интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» 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. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в сети Интернет, на информационном стенде МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

2.8. Для зачисления ребенка в 1 класс в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют следующие документы:

– заявление;

– документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

– оригинал свидетельства о рождении ребенка;

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

– документ, подтверждающий первоочередное или преимущественное право (при наличии);

– для детей с ОВЗ: решение ПМПК.

2.9. Для зачисления ребенка в 1 класс в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют следующие документы:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

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

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

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

2.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» не допускается.

2.13. 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.

2.14. 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).

2.15. Прием заявлений в первый класс МАОУ «Многопрофильный лицей №11» для граждан имеющих преимущественное право и проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.16. Право на **первоочередной** прием в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» имеют:

- дети военнослужащих, сотрудников полиции и органов внутренних дел, не являющимися сотрудниками полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе, государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ по месту жительства их семей.

2.17. Право на **преимущественный** прием в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» имеют:

– дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с братьями и (или) сестрами, которые обучаются в МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

2.18. Зачисление в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» оформляется приказом МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в течение 3 рабочих дней после завершения приема документов (с 1 по 5 июля).

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

2.20. Зачисление в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» детей, не проживающих на закрепленной территории, оформляется приказом МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в течение 5 рабочих дней после подачи заявления и пакета документов.

2.21. Для удобства родителей (законных представителей) детей МАОУ «Многопрофильный лицей №11» предлагается график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). Он размещается на официальном сайте МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в сети Интернет и на информационном стенде в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в срок не позднее 1 апреля.

2.22. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:

– дети военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

– дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции».

2.23. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление в получении документов, содержащая информацию о регистрационном (индивидуальном) номере заявления о приеме ребенка в МАОУ «Многопрофильный лицей №11», о перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица МАОУ «Многопрофильный лицей №11», ответственного за прием документов, и печатью МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

2.24. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления.

2.25. При подаче заявления в один день, разными способами, преимуществом на зачисление в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» является подача документов:

1 - лично,

- 2- через операторов почтовой связи,
- 3- через портал государственных и муниципальных услуг);

2.26. Приказы МАОУ «Многопрофильный лицей №11» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в день их издания.

2.27. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 30 августа текущего года.

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в МАОУ «Многопрофильный лицей №11», заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявленных при приеме документов.

2.29. При приеме детей в 1 класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют личное дело.

3. Прием/зачисление учащихся в 1-9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1 В 1-9 классы МАОУ «Многопрофильный лицей №11» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» свободных мест.

3.2 МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МАОУ «Многопрофильный лицей №11». Информация представляется МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.3 Прием граждан в 1-9 классы МАОУ «Многопрофильный лицей №11» 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».

3.4 МАОУ «Многопрофильный лицей №11» осуществляет прием указанного заявления:

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

3.5 Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» всех необходимых документов.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации).

3.7 Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк заявления, размещенный на официальном сайте МАОУ «Многопрофильный лицей №11», на информационном стенде МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

3.8 Для зачисления ребенка в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для 2 – 9 классов).

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 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.12 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.

3.13 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).

3.14 Зачисление в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» оформляется приказом МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.15 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка МАОУ «Многопрофильный лицей №11», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного

лица МАОУ «Многопрофильный лицей №11», ответственного за прием документов, и печатью МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

3.16 В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

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.

3.17 Приказы МАОУ «Многопрофильный лицей №11» о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в день их издания.

3.18 На каждого ребенка, зачисленного в МАОУ «Многопрофильный лицей №11», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.19 МАОУ «Многопрофильный лицей №11» 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 МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

4. Прием в 1 – 9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования.

4.1 В 1 – 9 классы МАОУ «Многопрофильный лицей №11» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2 Прием детей в 1 – 9 классы МАОУ «Многопрофильный лицей №11» 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.

4.3 МАОУ «Многопрофильный лицей №11» осуществляет прием указанного заявления:

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

4.4 Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей),

заявление заверяется их подписью при представлении в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» всех необходимых документов.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

4.6 Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк заявления, размещенный на официальном сайте МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в сети Интернет, на информационном стенде МАОУ «Многопрофильный лицей №11»

4.7 Для зачисления ребенка в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» 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 учащимися программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

4.8 Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют 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 начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

4.11 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.

4.12 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).

4.13 Зачисление в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» оформляется приказом МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в течение трех рабочих дней после приема документов.

4.14 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 МАОУ «Многопрофильный лицей №11», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАОУ «Многопрофильный лицей №11», ответственного за прием документов, и печатью МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

4.15 В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

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.

4.16 Приказы МАОУ «Многопрофильный лицей №11» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в день их издания.

4.17 На каждого ребенка, зачисленного в МАОУ «Многопрофильный лицей №11», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

5. Прием во 2-9 классы детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств.

5.1 Прием граждан, осваивавших программы начального и 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.

5.2 Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

5.3 Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

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 во 2-9 классы граждан, не имеющих личного дела.

6.1 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.

6.2 Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

6.3 Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

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

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

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

7. Прием в 10 класс.

7.1 Прием граждан в 10 класс МАОУ «Многопрофильный лицей №11» осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.2 МАОУ «Многопрофильный лицей №11» осуществляет прием указанного заявления:

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

7.3 Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» необходимых документов.

7.4 В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

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

7.5 Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в сети Интернет.

7.6 Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предоставляет следующие документы:

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

7.7. 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.

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

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

7.10. МАОУ «Многопрофильный лицей №11» до издания приказа согласует заявление учащегося с родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МАОУ «Многопрофильный лицей №11» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.11. Прием заявлений в 10 класс МАОУ «Многопрофильный лицей №11» начинается с 25 июня.

7.12. Зачисление в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» оформляется приказом МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

7.13. 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 МАОУ «Многопрофильный лицей №11», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАОУ «Многопрофильный лицей №11», ответственного за прием документов, и печатью МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

7.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

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

7.15. Приказы МАОУ «Многопрофильный лицей №11» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в день их издания.

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

7.17. На каждого учащегося зачисленного в МАОУ «Многопрофильный лицей №11», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8. Прием/зачисление учащихся в 10-11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

8.1. В 10-11 классы МАОУ «Многопрофильный лицей №11» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» свободных мест.

8.2. МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МАОУ «Многопрофильный лицей №11». Информация представляется МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

8.3. Прием граждан в 10-11 классы МАОУ «Многопрофильный лицей №11» осуществляется по личному заявлению учащегося.

8.4. МАОУ «Многопрофильный лицей №11» осуществляет прием указанного заявления:

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

8.5. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при предоставлении в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» всех необходимых документов.

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

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

8.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в сети Интернет.

8.8. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предоставляет 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 периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

8.9. 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;
- справку об обучении или периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

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

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

8.12. МАОУ «Многопрофильный лицей №11» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МАОУ «Многопрофильный лицей №11» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.13. Зачисление в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» оформляется приказом МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.14. 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 МАОУ «Многопрофильный лицей №11», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАОУ «Многопрофильный лицей №11», ответственного за прием документов, и печатью МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

8.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

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.

8.16. Приказы МАОУ «Многопрофильный лицей №11» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в день их издания.

8.17. На каждого учащегося, зачисленного в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявленных при приеме документов.

8.18. МАОУ «Многопрофильный лицей №11» при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течении 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 МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

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

9.1. Прием учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 7 и 8 настоящих правил.

9.2. 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.

10. Прием в 10-11 классы учащихся, ранее получавших образование в форме семейного образования.

10.1. В 10-11 классы МАОУ «Многопрофильный лицей №11» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

10.2. Прием учащихся в 10-11 классы МАОУ «Многопрофильный лицей №11» осуществляется по личному заявлению.

10.3. МАОУ «Многопрофильный лицей №11» осуществляет прием указанного заявления:

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

10.4. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при предоставлении в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» всех необходимых документов.

10.5. 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, в том числе родителей (законных представителей);
- д) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

10.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащийся (заявитель) заполняет соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в сети Интернет.

10.7. Для зачисления в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» учащийся (заявитель) дополнительно предоставляет 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 (для закрепленных лиц);
- документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

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

10.11. МАОУ «Многопрофильный лицей №11» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как

родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МАОУ «Многопрофильный лицей №11» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.12. Зачисление в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» оформляется приказом МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

10.13. 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 МАОУ «Многопрофильный лицей №11», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАОУ «Многопрофильный лицей №11», ответственного за прием документов, и печатью МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

10.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

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.

10.15. Приказы МАОУ «Многопрофильный лицей №11» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в день их издания.

10.16. На каждого учащегося, зачисленного в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявленных при приеме документов.

11. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

11.1. Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» (далее экстерны).

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

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

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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 паспорт;
- 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).

11.7. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года. Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется до 1 марта текущего года.

11.8. МАОУ «Многопрофильный лицей №11» обязано 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 МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

11.9. Факт экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в п.10.8. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

11.10. МАОУ «Многопрофильный лицей №11» получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.11. 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 МАОУ «Многопрофильный лицей №11», о перечне представляемых документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАОУ «Многопрофильный лицей №11», ответственного за прием документов, и печатью МАОУ «Многопрофильный лицей №11».

11.12. Зачисление экстерна в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

11.13. Приказ МАОУ «Многопрофильный лицей №11» о зачислении экстерна в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещается на информационном стенде МАОУ «Многопрофильный лицей №11» в день его издания.

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

12.1. Учащиеся 9 и 11 классов МАОУ «Многопрофильный лицей №11», не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки, имеют право пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год.

12.2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

12.3. Восстановление учащегося в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

12.4. Восстановление учащегося в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления учащегося.

12.5. В заявлении родителями (законными представителями) учащегося 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) уровень, за который учащийся будет проходить повторную государственную итоговую аттестацию.

12.6. В заявлении учащимся указываются следующие сведения:

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

12.7. Для восстановления учащегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации родители (законные представители) учащегося или учащийся 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;
- оригинал справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- оригинал документа установленного образца об образовании, аттестат об основном общем образовании (при восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования);
- оригинал свидетельства о результатах государственной итоговой аттестации.

12.8. Прием заявлений для восстановления в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года.

12.9. Приказом директора МАОУ «Многопрофильный лицей №11» учащийся восстанавливается в МАОУ «Многопрофильный лицей №11» на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

Директору
МАОУ «Многопрофильный лицей №11»
Советского района г.Казани
Хамидуллину Алмазу Нуртдиновичу
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹)
Адрес места жительства и (или) адрес места
пребывания заявителя: _____

Тел. заявителя дом. _____
Тел. заявителя сот. _____
адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу Вас принять _____ класс²

моего сына (мою дочь)/ меня _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего полностью)

Дата рождения ребенка или поступающего _____
(число, месяц, год рождения)

Место рождения ребенка или поступающего _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка _____

Фамилии, имена, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:
матери/ усыновителя/ опекуна _____
(нужное подчеркнуть)
отца/ усыновителя/ опекуна _____
(нужное подчеркнуть)

Имею право первоочередного приема _____
(указывается основание первоочередного приема (при наличии))

Имею право преимущественного приема: брат (сестра) ребенка
_____ является
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))
учащимся _____ класса Лицея, проживает в одной семье с ребенком по указанному выше адресу места
жительства и (или) адресу пребывания ребенка.

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

_____ язык.
(указывается русский или татарский)

Ребенок / поступающий имеет потребность³ в обучении по адаптированной образовательной программе и
(или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с

ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

_____ .
(да / нет)

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

_____ .
(дата)

_____ .
(подпись)

Согласен(а, ы) на обучение ребенка/ меня⁴ по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

_____ .
(дата)

_____ .
(подпись)

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

_____ .
(дата)

_____ .
(подпись)

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

_____ .
(дата)

_____ .
(подпись)

Дополнительные сведения⁵ в отношении ребенка/ поступающего:
медицинский полис № _____ выдан _____ г.
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
№ _____ .

Дополнительные сведения о родителях:
мать/усыновитель/опекун _____ .

_____ .
(место работы, должность, раб.тел., сот. тел.)

отец/ усыновитель/ опекун _____ .

_____ .
(место работы, должность, раб.тел., сот. тел.)

_____ .
(дата)

_____ .
(подпись)

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

² При необходимости здесь же указывается профиль (направление) обучения класса.

³ В данном абзаце подчеркнуть нужное в соответствии с имеющимися основаниями.

⁴ В случае достижения поступающим возраста восемнадцати лет.

⁵ Дополнительные сведения здесь и ниже не обязательны для заполнения.

Уведомление

от «___» _____ 20__ г.

Выдано _____ в том, что от
(ФИО заявителя)

него(неё) приняты документы о приёме на обучение в 1 класс
МАОУ «Многопрофильный лицей №11» Советского района г.Казани

_____ (ФИО ребенка)
и зарегистрированы в журнале «___» _____ 20__ г., рег. № _____

Перечень представленных документов:

1. Заявление;
2. Копия свидетельства о рождении;
3. Копия справки о регистрации по месту жительства/месту пребывания;
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Подпись лица, ответственного за прием документов

Уведомление-приглашение

от «___» _____ 20__ г.

Выдано _____ в том, что от
(ФИО заявителя)
него(неё) принят неполный пакет документов о приёме на обучение в 1 класс
МАОУ «Многопрофильный лицей №11» Советского района г.Казани

_____ (ФИО ребенка)
и зарегистрирован в журнале «___» _____ 20__ г., рег. № _____

Перечень предоставленных документов:

1. Заявление;
2. _____
3. _____
4. _____

Перечень недостающих документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Заявитель приглашается в Лицей «___» _____ 20__ г. в ___ ч. ___ мин.
для представления недостающих документов и оригиналов документов.

Подпись лица, ответственного за прием документов

Журнал регистрации неполного пакета документов по приему в 1 класс

Регистрационный №	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес места жительства/ места пребывания ребенка	Ф.И.О. заявителя	дата подачи(отправки) заявления/ способ подачи(отправки) заявления	Перечень представленных документов, перечень недостающих документов	Телефон/эл.почта	Дата выдачи уведомления-приглашения/ способ выдачи уведомления-приглашения	Дата представления недостающих документов-план/факт	Дата отправки уведомления о приеме/ способ отправки уведомления о приеме	Дата отправки уведомления об отказе/ способ отправки уведомления об отказе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Журнал регистрации документов по приему в 1 класс

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