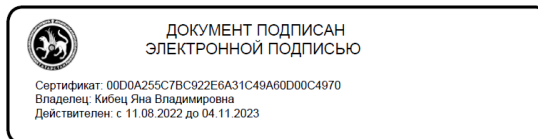


«Утверждаю»

Директор МБОУ «Многопрофильный лицей
№18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»



Я.В.Кибец

**Введено приказом по МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»
№94-О от «01» сентября 2022г.**

«Принято» на Педагогическом совете «01» сентября 2022г. Протокол № 1 .

ПРАВИЛА

приема обучающихся в 10-е классы в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» для получения среднего общего образования при профильном обучении

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» 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 обучающихся при переводе в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение) из другой общеобразовательной организации на обучение по основным образовательным программам среднего общего образования при профильном обучении, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года №3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности»
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении

Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 08.10.2021 года №707,

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

– Приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 25.03.2020 №под-453/20 «Об утверждении методических рекомендаций по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных программ»;

– Приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 27.02.2015г. №1156/15 «Об утверждении порядка индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Татарстан для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения;

– уставом Учреждения.

1.4 Классы профильного обучения открываются с учетом интересов обучающихся, родителей (законных представителей) и по согласованию с учредителем и МУ «Управление образованием ИК ЗМР РТ», осуществляющим управление в сфере образования.

1.5. Организация набора обучающихся в 10 классы осуществляется Учреждением в соответствии с настоящими Правилами и принимаемыми локальными нормативными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.6. Прием на обучение в Учреждение по основным образовательным программам проводится на общедоступной основе.

1.7. Учреждение знакомит 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.

1.8. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами Учреждения, указанными в п.1.5 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

1.10. Прием в Учреждение для получения среднего общего образования для профильного обучения осуществляется:

в 10 класс - из числа обучающихся, завершивших освоение образовательных программ основного общего образования и имеющих итоговые (годовые) отметки успеваемости «отлично» и «хорошо» по всем предметам учебного плана.

2. Прием в 10-е классы профильного обучения

2.1. Прием граждан в 10-е классы Учреждения осуществляется по личному заявлению обучающегося.

2.2. Учреждение осуществляет прием указанного заявления:

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

2.3. Независимо от формы подачи заявления учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ государственного образца об уровне образования - аттестат об основном общем образовании (оригинал) с приложением о результатах итоговых (годовых) отметок обучающегося, подписанный руководителем образовательной организации и заверенная печатью образовательной организации, в которой обучающийся проходил обучение (при наличии);
- 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 обучающегося;
- материалы, подтверждающие достижения обучающегося в учебной, учебно-исследовательской деятельности, научно-техническом творчестве, искусстве, спорте за два учебных года, предшествующих поступлению в Учреждение (при наличии).

2.7. Обучающиеся (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 обучающегося.

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

2.9. Учреждение до издания приказа согласует заявление обучающегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Учреждение получает от родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

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

2.12. Для решения вопроса о зачислении в десятый класс выпускники, наряду с документами, перечисленными в п.п. 2.6. настоящих Правил, предоставляют в лицей портфолио обучающегося, составляющей частью которого является образовательный рейтинг выпускника основной школы по профильным предметам.

2.13. Учреждение может быть однопрофильной (реализовывать только один избранный профиль) и многопрофильной (организовать несколько профилей обучения) организацией, открывая профильные классы. Классы профильного обучения открываются с учетом интересов обучающихся, родителей (законных представителей).

Наполняемость профильных классов устанавливается в количестве до 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью,

2.14. Для формирования профильных классов проводятся личные беседы между представителями приемной комиссии и потенциальными десятиклассниками.

2.15. Собеседования могут предусматривать комплексные тесты. Тестирование состоит из двух частей. В первой предусматриваются задания по русскому языку и математике. Вторая часть тестирования вариативная и включает задачи из предметных областей, соответствующих выбранным учащимися профильным направлениям.

2.16. Зачисление в 10-е классы на профильное обучение происходит с учетом «портфолио» индивидуальных образовательных достижений обучающегося. При комплектовании 10-х профильных классов допускается организация индивидуального отбора в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации (Республики Татарстан).

Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе учащихся в классы профильного обучения для получения среднего общего образования осуществляется по результатам среднего балла аттестата, баллов ОГЭ по предметам выбранного профиля, портфолио достижений за последние 2 года, уровня и профильной направленности индивидуальной проектной (исследовательской) работы, выполненной на уровне основного общего образования, рекомендаций учителей- предметников и педагогов-психологов.

2.17. Преимущественным правом при приеме либо переводе в класс профильного обучения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.13. настоящего Порядка, обладают следующие категории обучающихся:

- победители и призеры муниципального, регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников, а также олимпиад, включенных в перечень, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации, по учебным предметам, изучаемым углубленно, или предметам профильного обучения;

- победители и призеры муниципальных, республиканских, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, утвержденных Управлением образования ЗМР РТ, осуществляющим управление в сфере образования, Министерством образования и науки Республики Татарстан, Министерством Просвещения Российской Федерации по предметам профильного обучения;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды, которым согласно заключениям психолого-медико-педагогической комиссии и федерального учреждения медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в соответствующих образовательных организациях и наличие в образовательных организациях необходимых условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

2.18. По результатам приема и на основании решения комиссии издается локальный акт Учреждения о приеме обучающегося в профильный класс. Приказ оформляется в течение 3 рабочих дней после приема документов.

2.19. О решении комиссии Учреждение информирует родителя (законного представителя) обучающегося не позднее чем через три рабочих дня после дня подписания протокола комиссией по соответствующему предмету или профилю.

2.20. В случае несогласия с решением комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами по каждому предмету или профилю направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию, созданную в Учреждении, в которой обучающийся проходил прием, в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

2.21. Комиссия Учреждения отказывает в приеме заявления на обучение в класс (классы) профильного обучения по одному из следующих оснований:

- а) несоответствие представленных заявителем заявления и документов требованиям, установленным пунктами 2.6, 2.7, 2.15 настоящих Правил;

- б) отсутствие свободных мест в классах профильного обучения.

2.22. Прием заявлений в 10-й класс Учреждения начинается не позднее 15 августа текущего года.

2.23. Зачисление в Учреждение оформляется приказом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.24. Документы, представленные обучающимся (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 Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждение, ответственного за прием документов, и печатью Учреждение.

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

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

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

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

2.27. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

3. Прием в 10-е классы на профильное обучение обучающихся, имеющих национальные документы об образовании.

3.1. Прием обучающихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 2 настоящих Правил.

3.2. 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.

4. Прием в 10-е классы на профильное обучение обучающихся, ранее получавших образование в форме семейного образования и (или) самообразования

4.1. В 10-е классы Учреждение могут быть приняты обучающиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

4.2. Прием обучающихся в 10-е классы на профильное обучение Учреждение осуществляется по их личному заявлению.

4.3. Учреждение осуществляет прием указанного заявления:

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

4.4. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) обучающийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Учреждение в сети Интернет.

4.5. Для зачисления в Учреждение учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);

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

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

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

4.8. Факт ознакомления обучающегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.5 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).

4.9. Учреждение до издания приказа согласует заявление обучающегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Учреждение получает от родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

4.10. Зачисление в Учреждение оформляется приказом Учреждение в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4.11. Документы, представленные обучающимся (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 Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждение, ответственного за прием документов, и печатью Учреждение.

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

– 1-я – дата подачи заявления;

– 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

4.15. Приказы Учреждения о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

4.16. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.