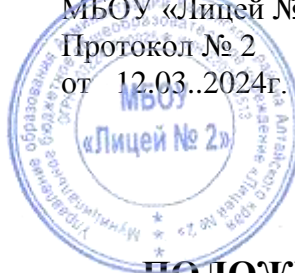


СОГЛАСОВАНО  
Педагогический  
совет  
МБОУ «Лицей № 2»  
Протокол № 8  
от 12.03.2024г

СОГЛАСОВАНО  
Управляющий Совет  
МБОУ «Лицей № 2»  
Протокол № 2  
от 12.03..2024г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
«Лицей № 2»  
С.Н. Захарова  
Приказ № 54 -о от  
12.03.2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2» г.Камень-на-Оби

#### Раздел 1. Общие требования

1.1. Настоящее положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием граждан в МБОУ «Лицей № 2» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации; частью 2 статьи 30, частью 8 и 9 статьи 55, Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 115 от 22 марта 2021г., Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 458 от 02 сентября 2020г.,

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 784 от 30 августа 2022г. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и

среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20, Санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 года, регистрационный № 61573);

Федеральным Законом «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 (с изменениями от 22.07.2010) глава 2 ст.19; Федеральным законом Российской Федерации от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции», согласно Федеральному закону от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступившим в силу 13.12.2019г.

1.3.В первоочередном порядке предоставляются места в МБОУ «Лицей № 2» детям, указанным в абзаце втором часть 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

1.4.В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации», таким образом, в первоочередном порядке предоставляются места в ОУ:

- детям военнослужащих по месту жительства их семей;

- детям сотрудника полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- **детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях;**

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в МБОУ «Лицей № 2», в котором обучаются его братья и (или) сестры.

1.6. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляется на основании Федерального Закона от 25.07.2002 года №115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.7. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №2» в обязательном порядке знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной

деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, информирует о порядке приема в данное образовательное учреждение.

1.8. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №2» предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

1.9. Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2» может отказать гражданам в приеме их детей в образовательное учреждение по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В этом случае органы самоуправления в сфере образования (Учредитель) предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в образовательных учреждениях на данной территории (в данном микрорайоне) и обеспечивает зачисление детей в другое образовательное учреждение.

1.10. Преимущественным правом при зачислении в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №2» пользуются дети, проживающие в непосредственной близости от образовательного учреждения (закрепленные лица); дети, родители которых относятся к льготным категориям граждан (военнослужащие, сотрудники полиции).

1.11. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Лицей № 2», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

1.9. Вносится запись в «Алфавитную книгу», в литер личного дела.

1.12. Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи учащихся (например, № К-5 означает, что учащийся записан в алфавитной книге на букву «К» под №5).

1.13. Личные дела учащихся хранятся в кабинете инспектора по кадрам в строго отведенном месте. Личные дела одного класса находятся вместе в одной папке и разложены в алфавитном порядке.

1.14. Контроль за состоянием личных дел осуществляется заместителем директора по УВР и директором лицея не менее 2-х раз в год.

1.15. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом МБОУ «Лицей №2», лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления о закреплённой территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 15 марта текущего года и гарантирующим прием всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МБОУ «Лицей № 2» размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

1.16. Факт ознакомления родителей с вышеназванными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

1.17. Прием граждан в МБОУ «Лицей №2» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

1.18. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 26 Порядка, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации;

Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

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.

- Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим)

1.19. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка и поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- информация о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико- педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных .

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

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);



- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в данном положении, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

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

1.22. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося

дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (при его наличии).

1.23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам (АООП) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

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

1.25. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и

документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

1.26. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.27. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 26 Порядка, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

## **Раздел 2. Прием в первые классы.**

2.1. Прием в первый класс осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.2. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 1.3., 1.4., 1.5. Положения о порядке приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается **не позднее** 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.3. Директор МБОУ «Лицей № 2» издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего

года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.5. Получение начального общего образования в МБОУ «Лицей №2» начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев (на 1 сентября) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.6. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в МБОУ «Лицей №2» на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.7. Родители имеют право выбора образовательного учреждения и несут ответственность за выбор образовательной программы.

2.8. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц МБОУ «Лицей №2» не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта (не позднее 25 марта) размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ); в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 5 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.9. В заявлении о зачислении ребенка в ОУ родители (законные представители) указывают информацию о наличии права на преимущественное зачисление, либо внеочередное или первоочередное.

2.10. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в МБОУ «Лицей № 2» родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое

учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования.

2.11. Количество классов и их наполняемость устанавливаются Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Лицей №2» по согласованию с Учредителем в пределах квот, установленных лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.12. Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2» при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.13. В заявлении о приеме родители (законные представители) в обязательном порядке выражают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в части порядка хранения документов и оформление личного дела в МБОУ «Лицей № 2», а также факт ознакомления с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, другими локальными актами, регламентирующими образовательный процесс в лицее.

2.14. Для детей, не зарегистрированных 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.

2.15. МБОУ «Лицей № 2», закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 6 июля.

2.16. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов

Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

### **Раздел 3. Прием во вторые и последующие классы.**

3.1. Прием во вторые и последующие классы МБОУ «Лицей № 2» осуществляется на свободные места.

3.2. Для приема ребенка во 2-й и последующие классы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2» родитель (законный представитель) подает в образовательное учреждение заявление, а также передает личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее. При достижении ребенком 14-летнего возраста вместо копии его свидетельства о рождении предоставляется копия его паспорта гражданина Российской Федерации. При подаче заявления в образовательное учреждение родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, копии которых приложены к заявлению, а также паспорт гражданина Российской Федерации или заграничный паспорт родителя (законного представителя) ребенка. Копии документов заверяются лицом, осуществляющим прием заявления, после чего оригиналы документов возвращаются родителю (законному представителю) ребенка.

### **Раздел 4. Прием в десятые классы.**

4.1. Количество набираемых 10-х классов в МБОУ «Лицей № 2», профили обучения и порядок приёма в профильные классы регламентируются Уставом лицея, Положением о профильных классах, Положением о приёме в профильные классы.

4.2. Для поступления в 10-й класс необходимо иметь следующие документы: заявление на имя директора МБОУ «Лицей № 2», аттестат об окончании 9-ти классов, по желанию медицинскую карту (для учащихся, пришедших из других школ).

4.3. Ученики, обучающиеся в МБОУ «Лицей № 2», окончившие 9 классов и не поступившие в другие учебные заведения, имеют право на поступление в

10 класс на общих основаниях, т.е. при наличии в 10-х классах «свободных» мест на момент подачи заявления (менее 25 человек в общеобразовательных и профильных классах)

4.4. Зачисление в 10-ый класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2» оформляется приказом руководителя образовательного учреждения (директором) в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.