



Утверждены  
Приказом МБОУ «Лицей №2»  
г. Чебоксары  
от 7 июля 2014 № 160-а  
Т.В.Петрова  
Директор

## Правила приема граждан в МБОУ «Лицей №2» г. Чебоксары

### 1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан в МБОУ «Лицей №2» г. Чебоксары (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.2. Правила устанавливают общий порядок приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение, расположенное на территории города Чебоксары и являются нормативно-правовым актом, изданным учредителем в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования и регулирующим нормы, не предусмотренные действующим законодательством.

1.3. Правила приема разработаны на основании следующих **нормативных актов**:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Федерального закона от 31 мая 2002 г. №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Закона Чувашской Республики от 30 июля 2013 года №50 "Об образовании в Чувашской Республике"

#### а также:

Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 22 января 2014 г. N 32.

1.4. Общие требования к приему граждан в общеобразовательные учреждения регулируются ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации города Чебоксары (администраций районов) «О закреплении микрорайонов за общеобразовательными учреждениями», уставом, локальными актами общеобразовательного учреждения и настоящими Правилами приема.

### 2. Общие требования к приему граждан

2.1. В МБОУ «Лицей №2» г. Чебоксары на ступени основного общего, среднего общего образования принимаются все граждане, проживающие на территории города Чебоксары и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2.2. За МБОУ «Лицей №2» г. Чебоксары остается право на отсутствие закрепленного микрорайона в связи с реализацией на ступени основного общего и среднего общего образования общеобразовательных программах профильного изучения отдельных предметов

2.3. В целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся при приеме в МБОУ «Лицей №2» г. Чебоксары действуют механизмы выявления склонностей детей к профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

2.4. Механизмы выявления склонностей обучающихся к профильной подготовке по соответствующим учебным предметам МБОУ «Лицей №2» включают диагностические процедуры по выявлению индивидуального учебного действия обучающихся на предметной линии в соответствии с избранным профилем обучения.

2.5. Количество обучающихся в общеобразовательном учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом

санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2.6. При приеме граждан общеобразовательное учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми данным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

2.7. Граждане и (или) их родители (законные представители) имеют право выбирать форму получения общего образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав учреждения.

2.8. Зачисление граждан в общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора учреждения.

2.9. Общеобразовательное учреждение информирует граждан о сроках приема документов, графике работы приемной комиссии, реализуемых образовательных программах, планируемом количестве мест в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности. Информация размещается на информационном стенде, сайте общеобразовательного учреждения.

2.10. Обучающиеся имеют право на перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня. Перевод обучающихся в другое общеобразовательное учреждение производится по письменному заявлению родителей (законных представителей), в котором указывается, куда выбывает несовершеннолетний. Общеобразовательное учреждение после выбытия обучающегося должно получить подтверждение (справку) о приеме данного обучающегося в другое общеобразовательное учреждение.

2.11. Принятые в общеобразовательное учреждение обучающиеся в случае перемены места жительства имеют право по желанию родителей (законных представителей) на продолжение обучения в данном общеобразовательном учреждении.

2.12. Регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не могут служить основанием для отказа в приеме на обучение в учреждение.

2.13. Иностранцы пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.14. Основанием приема в учреждение на все ступени общего образования являются заявление гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

2.15. Прием заявлений и зачисление в учреждения, как правило, производится до начала учебного года. При переводе из другого учреждения прием заявлений и зачисление в учреждение возможно в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации. Заявление о приеме в учреждение регистрируется в журнале приема заявлений.

2.16. Для зачисления в общеобразовательное учреждение родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) (Приложение № 1);
- заявление-согласие на обработку персональных данных (Приложение 2)
- копию свидетельства о рождении ребёнка (паспорта);
- личную карту/дело обучающегося (при переводе из другого общеобразовательного учреждения);
- табель промежуточных отметок успеваемости (для зачисления обучающихся в течение учебного года);

2.17. Администрация учреждения (приемная комиссия) при приеме заявлений родителей (законных представителей) обязана ознакомиться с документами, удостоверяющими личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя поступающего.

2.18. При отсутствии документов, подтверждающих уровень образования гражданина (в случае утраты документов, обучения за рубежом и др.), общеобразовательное учреждение определяет уровень освоения общеобразовательных программ с помощью промежуточной (диагностической) аттестации. Порядок её проведения устанавливает общеобразовательное учреждение.

### **3. Прием детей в 9-е и 10-е классы.**

**3.1.** Прием обучающихся в 9-е и 10-е классы Лицея осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей), поступающих из числа наиболее подготовленных обучающихся к освоению программ профильного изучения отдельных предметов

**3.2.** При зачислении в Лицей обращается внимание на состояние здоровья детей и отсутствие медицинских противопоказаний к занятиям интенсивным интеллектуальным трудом.

**3.3.** Приоритетным правом при зачислении в лицей пользуются призёры городских (и более высокого уровня) олимпиад по школьным предметам.

**3.4.** Для организации приема формируется приемная комиссия, состав которой определяется Научно-методическим Советом лицея и утверждается директором. В лицей принимаются обучающиеся, освоившие основные образовательные программы 8 лет обучения.

**3.5.** Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в девятый/десятый классы.

**3.6.** После регистрации заявления заявителю предоставляется информация о сроках уведомления о зачислении, контактные телефоны для получения информации.

**3.7.** Зачисление в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя образовательного учреждения по мере комплектования классов не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

### **4. Зачисление детей в 9-11 классы при переводе из другого учреждения**

**4.1.** Для зачисления в 9-е классы при переводе обучающегося из другого учреждения его родители (законные представители) предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя и представляют в общеобразовательное учреждение следующие документы:

-заявление о зачислении в соответствующий класс(Приложение 1). (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)

-копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта ребенка);

- заявление-согласие на обработку персональных данных (Приложение 2)

-личное дело обучающегося;

-ведомость текущих оценок обучающегося, заверенную печатью учреждения, в котором он обучался ранее (при переходе обучающегося в течение учебного года);

Лицей может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

**4.2.** Для зачисления в 10 - 11-е классы при переводе из другого учреждения поступающий на обучение совершеннолетний гражданин или родители (законные представители)

несовершеннолетнего предъявляют паспорт и представляют в общеобразовательное учреждение следующие документы:

- заявление о зачислении в соответствующий класс (Приложение 1);
- заявление-согласие на обработку персональных данных (Приложение 2);
- копию свидетельства о рождении (паспорта);
- аттестат об основном общем образовании (подлинник);
- личное дело обучающегося, ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

4.3. В случае отсутствия документов, подтверждающих уровень освоения гражданином соответствующей общеобразовательной программы, учреждение создает комиссию для проведения его аттестации.

4.4. Зачисление детей в 9-11-е классы общеобразовательного учреждения при переводе из другого учреждения оформляется приказом директора учреждения в день подачи заявления.

4.5. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Лицей, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Лицея, ответственного за прием документов, и печатью Лицея.

4.6. На каждого ребенка, зачисленного в Лицей, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документ

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №2» города Чебоксары Чувашской Республики

Директору  
МБОУ «Лицей №2» г.Чебоксары  
Т.В. Петровой

Родителя \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Место регистрации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, место рождения, место проживания)  
\_\_\_\_\_ в 9 класс профиля  
\_\_\_\_\_ Вашей школы.

Окончил(а) 8 классов школы № \_\_\_\_\_  
Изучал(а) \_\_\_\_\_ язык.

С Уставом МБОУ «Лицей №2» г. Чебоксары, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными и дополнительными образовательными программами, локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,  
я, \_\_\_\_\_

*ФИО* родителя {законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_

*Серия, номер*

выдан \_\_\_\_\_ кем выдан, когда

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

*ФИО ребенка*

(далее - Обучающийся), даю согласие на обработку персональных данных муниципальному общеобразовательному учреждению «Лицей №2» города Чебоксары место нахождения: 428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Шевченко, д. 2 (далее - Школа) с использованием средств автоматизации или без использования этих средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Школе право осуществлять следующие действия (операции) персональными данными Обучающегося:

- сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;

- размещение обрабатываемых персональных данных обучающегося в информационно – телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: Обучающемуся, родителям (законным представителям) Обучающегося, а также административным и педагогическим работникам Школы; размещение изображения и сведений об успехах ребенка на сайте школы и информационных стендах;

- включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в реестры и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставления отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

1. Сведения личного дела Обучающегося:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

пол;

домашний адрес;

фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные номера

2. Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося:

перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;

успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, итоговой аттестации;

данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках,

поведение в Школе,

награды и поощрения,

расписание уроков,

расписание Школьных звонков,

содержание уроков, факультативных занятий,

содержание домашних заданий,

фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует бессрочно  
*дата*

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Школы заказным письмом, уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Школы.

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАСПИСКА

Настоящим удостоверяем, что при подаче заявления о приеме в школу

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка) (регистрационный номер заявления о приеме ребенка в школу \_\_\_\_\_) МБОУ «Лицей №2» г. Чебоксары приняты от родителей учащегося следующие документы при предъявлении оригинала согласно перечню

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии (да/нет)
1.	Заявление родителей	
2.	Копия свидетельства о рождении/паспорт ребенка	
3.	Копия документа, подтверждающего родство (законность представления прав ребенка) заявителя <i>(для детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)</i>	
4.	Копия документа, подтверждающего право иностранных граждан или лиц без гражданства на пребывание в Российской Федерации <i>(для детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)</i>	
5.	Личное дело обучающегося <i>(при переходе из другой образовательной организации)</i>	
6.	Табель промежуточных отметок успеваемости (для зачисления обучающихся в течение учебного года)	
7.	Аттестат об основном общем образовании <i>(для учащихся 10-11 класса)</i>	
8.		

Директор

Т.В.Петрова

Секретарь