

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ №130»
(МБОУ «Лицей №130»)

«СОГЛАСОВАНО»
Советом учреждения
протокол № 8
от 30.08.2023 г.

«ПРИНЯТО»
Педагогическим
советом
Протокол № 20
от 01.09.2023 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор
МБОУ «Лицей №130»
_____ О.И. Шарапова
Приказ № 239
от 01.09.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода, отчисления
обучающихся по образовательным программам начального
общего, основного общего и среднего общего образования
МБОУ «Лицей №130»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке приема, перевода, отчисления обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Лицей №130» (далее - Лицей) разработано с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации в области образования в части приёма и перевода граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Положение), иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ; регламентирует прием и перевод граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №130», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также основания отчисления граждан из Лицея и обеспечения их права на получение бесплатного общего образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными и правовыми актами:

- ✓ на основе Конституции Российской Федерации;
- ✓ Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ✓ Федерального закона Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- ✓ Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ Приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Порядок приема в школу);
- ✓ Приказа Минпросвещения России от 28.08.2020 №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- ✓ Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 №240 «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 уровней и направленности»;
- ✓ Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";
- ✓ Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции";
- ✓ Приказа комитета по образованию города Барнаула от 23.05.2023 № 915-осн «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию города Барнаула»
- ✓ Устава МБОУ «Лицей № 130».

2. Организация приема на обучение

2.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать образовательную организацию, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо общеобразовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в лицензию на право ведения образовательной деятельности и устав Лицея. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Лицей для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.

2.3. Комитетом по образованию города Барнаула распорядительным актом закрепляется микрорайон с целью учета всех детей, проживающих на данной территории и подлежащих обучению в Лицее для реализации прав детей на получение образования.

Учет детей, проживающих на территории микрорайона лицея (далее - закрепленная территория), осуществляется в соответствии с Положением об учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих в микрорайоне МБОУ «Лицей №130» от 6.6 до 18 лет.

2.4. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, **начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года:**

✓ Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями.

✓ Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ.

✓ Дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции.

✓ Дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ.

✓ Полнородные и неполнородные брат и (или) сестра обучающихся.

✓ Дети, усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, у которых брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, обучаются в лицее.

2.5. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если Лицей закончил прием всех детей, указанных в пункте

2.4. настоящего Положения, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.6. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.7. Состав лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора лицея.

2.8. Контакты ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте лицея в сети интернет.

2.9. До начала приема на информационном стенде и на официальном сайте Лицея, и в сети интернет размещается:

- приказ комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) общеобразовательными организациями города Барнаула на учебный год» (далее – приказ) не позднее 10 календарных дней с момента его издания;

- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа;

- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;

- образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;

- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;

- дополнительная информация по текущему приему.

2.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого лицеем.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Организация индивидуального отбора при приеме в Лицей для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации (часть 5 статьи 67 Федерального закона Российской Федерации

Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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

3.3. Для обучения по программам начального общего образования в Лицей в первый класс принимаются дети по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По личному заявлению родителей (законных представителей) прием детей, в более раннем или более позднем возрасте, осуществляется с разрешения учредителя.

3.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.6. Количество первых классов, комплектуемых в лицее на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.7. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, освоивших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.8. Лица, освоившие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в лицее и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 Положения, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.9. При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из

числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2. **Образец заявления** о приеме утверждается директором лица до начала приема (Приложение 1) и содержит 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; 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.

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте лицея в сети Интернет.

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий **предъявляют документы:**

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

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

✓ копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

✓ 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);

✓ копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

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

При посещении Лицея и (или) очном взаимодействии с представителем лицея родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка **предъявляет(ют) оригиналы документов**, указанные в настоящем пункте, 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.6. **Заявление о приеме на обучение и документы для приема**, указанные в п. 4.4. **подаются** одним из следующих способов:

- ✓ лично в Лицей,
- ✓ через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении,
- ✓ через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте Лицея,
- ✓ посредством электронной почты Лицей raepsh@mail.ru, в том числе с использованием функционала официального сайта Лицей в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).
- ✓ посредством портала образовательных услуг (с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации).

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в Лицей.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

4.6.1. В случае предоставления заявителем заявления о приеме на обучение на бумажном носителе лично в Лицей ответственный за прием документов в ходе приема граждан:

- ✓ устанавливает предмет обращения, личность заявителя, его полномочия;
- ✓ проверяет правильность заполнения заявления о приеме на обучение, наличие документов, указанных в заявлении о приеме на обучение в качестве прилагаемых к нему;
- ✓ устанавливает соответствие копий, приложенных к заявлению о приеме на обучение документов (при наличии) в ходе сверки с оригиналами;
- ✓ заверяет копии прилагаемых к заявлению документов (при наличии) и приобщает их к заявлению о приеме на обучение, возвращает заявителю оригиналы документов, сверка на соответствие, которым производилась.

Ответственный работник регистрирует заявление о приеме на обучение путем проставления на нем регистрационного штампа. Сведения о заявлении вносятся в журнал приема заявлений о приеме на обучение.

Ответственный работник после совершения вышеуказанных действий составляет расписку в получении документов (приложение 2), содержащую информацию об индивидуальном номере заявления о приеме на обучение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного работника и печатью Лицея.

4.6.2. В случае направления заявителем заявления о приеме на обучение по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронном форме, посредством портала образовательных услуг:

✓ Заявление о приеме на обучение регистрируется ответственным работником датой его поступления с учетом очередности поступления заявлений. В случае поступления заявления о приеме на обучение в электронной форме после завершения рабочего дня или в выходной (нерабочий праздничный) день заявление о приеме на обучение регистрируется в начале следующего рабочего дня в последовательности поступления заявлений о приеме на обучение в нерабочее время.

✓ Заявление о приеме на обучение, поступившее по электронной почте, распечатывается и регистрируется путем проставления на распечатанном заявлении о приеме на обучение регистрационного штампа. Приложенные к заявлению о приеме на обучение копии документов, поступившие по электронной почте, распечатываются и прикладываются к зарегистрированному заявлению.

✓ Заявление о приеме на обучение, заполненное заявителем на портале образовательных услуг, регистрируется ответственным работником с учетом очередности поступления заявлений о приеме на обучение путем проставления на нем регистрационного штампа. Сведения о заявлении о приеме на обучение, направленном заявителем по электронной почте или иным способом, позволяющим передачу данных в электронном виде, вносятся в журнал приема заявлений о приеме на обучение.

4.6.3. В случае направления заявителем заявления о приеме на обучение на бумажном носителе посредством почтового отправления ответственный работник осуществляет прием почтовой корреспонденции, в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления о приеме на обучение в Лицей регистрирует заявление о приеме на обучение путем проставления на нем регистрационного штампа. Сведения о заявлении о приеме на обучение вносятся в журнал приема заявлений о приеме на обучение.

4.6.4. В день регистрации заявления о приеме на обучение, поступившего в ходе личного приема, по почте, по электронной почте или иным способом, позволяющим передачу данных в электронном виде, посредством портала образовательных услуг ответственный работник передает заявление о приеме на обучение и приложенные к нему документы на рассмотрение директору.

4.6.5. Ответственный работник **приглашает заявителя** в Лицей с оригиналами документов, копии которых приложены к заявлению о приеме на

обучение, поданному по почте или иным способом, позволяющим передачу данных в электронном виде, посредством портала образовательных услуг для проведения сверки **в течение 5 рабочих дней** с даты поступления заявления.

4.6.6. Для удобства родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Лицей устанавливает **график приема документов**.

4.6.7. Ответственный работник в ходе приема граждан:

✓ устанавливает соответствие копий, приложенных к заявлению о приеме на обучение документов (при наличии) в ходе сверки с оригиналами;

✓ заверяет копии прилагаемых к заявлению документов (при наличии) и приобщает их к заявлению о приеме на обучение, возвращает заявителю оригиналы документов, сверка на соответствие, которым производилась.

4.7. **В течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений** о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право внеочередного или первоочередного приема на обучение и (или) преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, а также проживающих на закрепленной территории директор издает приказ о зачислении в Лицей, в случае наличия оснований для отказа в зачислении – уведомление об отказе в зачислении в Лицей.

4.8. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть мотивировано и принято Лицеем по следующим основаниям:

✓ не предоставление заявителем документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

✓ отсутствие свободных мест в Лицее.

Отказ по иным основаниям, не допускается. Отказ не является препятствием для повторной подачи заявления о приеме на обучение при условии устранения оснований, по которым заявителю было отказано.

4.9. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в Лицей в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором лицея.

4.10. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

✓ личное дело обучающегося;

✓ документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

✓ аттестат об основном общем образовании (для обучающихся, ранее завершивших основное общее образование).

4.11. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные положением.

4.12. Ответственный работник за прием при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме в Лицей на обучение, обязаны ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.13. Ответственный работник за прием при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяют предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью лица.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 3-х календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.14. При приеме заявления ответственный работник за прием знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом лицея, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.15. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в п. 4.14, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.16. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, предоставляемых родителем(ями) (законным (ыми) представителем(ями) ребенка или поступающего, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Лицей.

4.17. Ответственный работник после совершения вышеуказанных действий составляет родителю(ям) (законному (ым) представителю(ям) ребенка или поступающего расписку в получении документов (приложение 2), содержащую информацию об индивидуальном номере заявления о приеме на обучение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного работника и печатью Лицея.

4.18. Директор лицея издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего **в течение 3 рабочих дней после приема заявления** о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного п. 4.7.

4.19. При зачислении обучающегося в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) Лицей письменно уведомляет образовательную организацию, из которой прибыл обучающийся, о номере и дате распорядительного акта о зачислении в Лицей.

4.20. Ответственность за продолжение образования ребенка в целом возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.21. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы Лицея.

4.22. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Лицей, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

4.23. В алфавитную книгу сведения о зачисленном обучающемся вносятся в течение 2 рабочих дней после издания распорядительного акта директора Лицея.

5. Порядок направления, перевода обучающихся в классы по адаптированным программам

5.1. Направление, перевод обучающихся в классы по адаптированным программам осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Направление, перевод обучающихся в классы по адаптированным программам осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Порядок приёма обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов и в профильные классы

4.1. Индивидуальный отбор обучающихся при приёме (переводе) в Лицей осуществляется в целях наиболее полного удовлетворения потребностей, обучающихся и допускается при наличии (создании) в Лицее классов с углубленным изучением отдельных учебных предметов и классов профильного обучения.

4.2. Индивидуальный отбор в Лицее для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения организуется в случае возникновения конкурсной ситуации (количество желающих обучаться превышает количество мест для обучения в названных классах).

4.3. Порядок при организации индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением

отдельных учебных предметов или для профильного обучения регламентируется ПОЛОЖЕНИЕМ о порядке организации индивидуального отбора при приеме (переводе) для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов и для профильного обучения в МБОУ «Лицей №130».

5. Порядок и основания перевода обучающихся

5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению педагогического советом Лицея. Перевод обучающихся утверждается приказом директора Лицея.

5.2. Порядок перевода обучающихся в следующий класс определяется локальным нормативным актом, регламентирующим порядок промежуточной аттестации обучающихся.

В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение определенного промежутка времени следующего учебного года, Лицей обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

5.3. Обучающиеся начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по *усмотрению их родителей (законных представителей)* оставляются на повторное обучение, переводятся на адаптированную программу (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии) или продолжают обучение по индивидуальному учебному плану.

Обучающиеся среднего общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по одному и условно переведённые в следующий класс – меняют форму обучения или продолжают обучение по индивидуальному учебному плану.

5.4. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

5.5. Перевод обучающихся из одного класса в другой одной параллели, с одного профиля обучения на другой внутри Лицея осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и только в интересах и с согласия обучающегося и оформляется приказом директора Лицея.

5.6. Перевод обучающихся на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется только на основании письменного заявления (согласия) родителей (законных представителей) и заключения психолого-медико педагогической комиссии и оформляется приказом директора Лицея.

5.7. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и оформляется приказом директора Лицея.

5.8. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.9. Обучающиеся имеют право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня.

5.9.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

а) осуществляют выбор принимающей организации;

б) обращаются в выбранную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

в) при отсутствии свободных мест в выбранной принимающей организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, муниципального округа, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

г) обращаются в Лицей с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.9.2. Перевод обучающихся в иную ОО производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей). В заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в иную общеобразовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- дата рождения;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

5.10. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в иную общеобразовательную организацию в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления издается распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации). В алфавитную книгу вносится запись о выбытии с указанием номера приказа.

5.11. Лицей в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- а) личное дело обучающегося;
- б) справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.12. Документы, указанные в пункте 5.11 настоящего Положения, представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Лицея и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

6. Порядок отчисления обучающихся

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из Лицея в связи с:

- получением образования (завершением обучения – основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования);
- по инициативе Лицея, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в порядке, установленном законодательством РФ;

- переводом в другое учреждение, осуществляющее общеобразовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности в следующих случаях:

а) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

в) в случае приостановления действия лицензии.

6.2. Приказ о выбытии обучающегося из Лицея издаётся в течение трех рабочих дней на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. В личном деле обучающегося в графе о выбытии указывается номер распорядительного акта (приказа) о выбытии, запись заверяется подписью директора Лицея и печатью.

6.3. Личное дело обучающегося выдаётся родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося. В Алфавитную книгу вносится запись о выбытии с указанием номера распорядительного акта (приказа). Лицей осуществляет контроль явки обучающегося на новое место учёбы.

6.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет из Лицея как меры дисциплинарного взыскания, допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков: за неисполнение или нарушение Устава Лицея, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (п.4 части 3 статьи 43 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости), не допускается во время болезни обучающихся, каникул.

6.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Лицее оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Лицея, а также ее нормальное функционирование.

6.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.7. Лицей незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Лицея, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

6.8. Отчисление обучающегося из Лицея оформляется приказом директора.

6.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Лицея, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет лицей о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приёме, переводе, отчислении обучающихся

7.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями), обучающимися и администрацией Лицея, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с нормативными правовыми актами на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

7.2. В случае отказа гражданам в приёме в Лицей и других разногласий при переводе и отчислении обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Комитет по образованию города Барнаула.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на обучение

Прошу принять на обучение в ___ класс __ МБОУ «Лицей №130» _____

Ф.И.О. ребенка или поступающего, дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении ребенка, реквизиты документа, удостоверяющего личность поступающего

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего

Ф.И.О. родителей (законных представителей) 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

Прошу предоставить право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (нужное подчеркнуть) _____

указать наименование льготы, реквизиты документа её устанавливающего

информация о потребности 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

язык образования

родной язык

Выражаю свое согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка или поступающего по адаптированной образовательной программе)

*Согласие дается родителями (законными представителями) несовершеннолетних или поступающим, достигшим возраста восемнадцати лет.

Результат предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию города Барнаула» прошу направить (выдать) (необходимо выбрать один из предлагаемых вариантов):

- 1) по электронной почте: _____;
(адрес электронной почты)
- 2) по почте: _____;
(почтовый адрес)

3) при личном обращении в муниципальную общеобразовательную организацию.

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

даю свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, указанных в настоящем заявлении, муниципальной бюджетной общеобразовательной организации «Лицей №130», с целью предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию города Барнаула».

Согласие на обработку персональных данных (далее - согласие) действует бессрочно.

В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь направить письменное заявление в муниципальную бюджетную общеобразовательную организацию «Лицей №13», с указанием даты прекращения действия согласия.

Подтверждаю, что ознакомлен с Уставом муниципальной бюджетной общеобразовательной организации «Лицей №130», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____.

_____ « » _____ 20____
подпись заявителя Ф.И.О. заявителя дата подачи заявления

РАСПИСКА

в получении заявления и прилагаемых к нему документов для
получения муниципальной услуги «Зачисление в МБОУ «Лицей №130»
города Барнаула»

« ____ » _____ 20 ____ г. вход. № _____

от _____

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

№ п/п	Наименование документа, реквизиты	Количество экземпляров	Наличие копии документа

Документы согласно перечню, принял:

Ф.И.О. (последнее при наличии), должность, подпись