

Утверждаю:

Приказ № 33 от 10.02.2013 г.

Директор лицея № 12



## Порядок

### приема граждан в МБОУ ЛИЦЕЙ № 12

Настоящий Порядок приема обучающихся в МБОУ Лицей № 12 (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ Лицей № 12 (далее - Лицей) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Лицей для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.
2. Правила приема граждан определяются Лицеом самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Настоящие правила приема граждан в Лицей № 12 обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории, закрепленной постановлением Администрации Ленинского района в городе Красноярске за Лицеом. (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).
4. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении<sup>2</sup>.

В случае отказа в предоставлении места в Лицее родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение обращаются в Управление образования администрации Ленинского района в городе Красноярске.

5. Прием закрепленных лиц осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Лицея, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Лицея, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым **не позднее 1 марта текущего года** и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Лицей размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.
7. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц, Лицей размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о начале записи в первый класс, о количестве мест в первых классах; **не позднее 1 августа** - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.
8. Прием граждан в Лицей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющимися гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося)

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего **право заявителя 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Лицее на время обучения ребенка

9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
10. 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.
11. При приеме в Лицей на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.
12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.
13. Прием заявлений в первый класс Лицея для закрепленных лиц начинается **не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года**.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

При завершении приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Лицей вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

14. Для удобства родителей (законных представителей) детей Лицей вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.
15. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации: граждане, уволенные с военной службы (ФЗ от 27.05.1998г. № 75 «О статусе военнослужащих» (п5 ст.23)), сотрудники полиции (ФЗ от 07.02.2011г. № 3 «О полиции» (ст. 46)).
16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.  
Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных
17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.
18. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.
19. На каждого ребенка, зачисленного в Лицей, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

**Приложение 1**  
**к Порядку приема граждан в МБОУ Лицей**  
**№ 12 г.Красноярска**  
Директору МБОУ Лицей № 12

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя -

\_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

несовершеннолетнего обучающегося)

проживающего по адресу:

нас. пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения, в первый класс для получения начального общего образования

В случае принятия решения об отказе в приеме прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

по электронной почте, e-mail: \_\_\_\_\_

по почте на указанный адрес проживания

при личном обращении

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен (а), даю согласие на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_

(личная подпись заявителя)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(личная подпись заявителя)

**Приложение 2  
к Порядку приема граждан в МБОУ Лицей  
№12 города Красноярска**

Директору **МБОУ Лицей № 12**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы директора образовательного  
учреждения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя -

\_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя)  
несовершеннолетнего обучающегося)

проживающего по адресу:

нас. пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_

кв. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ года рождения, в \_\_\_\_\_ класс для получения  
(число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_ общего образования

(указать уровень образования: начальное, основное, среднее

Изучаемый иностранный язык \_\_\_\_\_

О принятом решении информировать меня:

по электронной почте, e-mail: \_\_\_\_\_

по почте на указанный адрес проживания

при личном обращении

С Уставом учреждения, лицензией на правоведения  
образовательной деятельности, свидетельством о  
государственной аккредитации ознакомлен (а),  
даю согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

(личная подпись заявителя)

---

(дата)

---

(личная подпись заявителя)