

СОГЛАСОВАНО
с Советом учащихся
МБОУ «Лицей№122»
(протокол от 28.03.2025 №3)

СОГЛАСОВАНО
с Общешкольным
родительским комитетом
МБОУ «Лицей№122»
(протокол 31.03.2025 №3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Лицей №122» от
31.03.2025 №187 -осн.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода и отчисления учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей№122» города Барнаула

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей№122» города Барнаула (далее-Положение) разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема и перевода детей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей№122» (далее-Лицей), отчислении учащихся из Лицея, перевода и обеспечения их права на получение общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее — Порядок приема в школу),
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115,
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240 (далее-Порядок №240)
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. №2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению

безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (далее-СанПиН 1.2.3685-21)

- Уставом МБОУ «Лицей №122»;
- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. №185 (далее- Порядком применения мер дисциплинарного взыскания № 185);
- Приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) общеобразовательными организациями города Барнаула» на текущий учебный год.

1.3. Положение регламентирует правила приема, перевода и отчисления учащихся в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Порядок приема граждан в лицей

2.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящим Положением.

2.3. Прием на обучение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

Прием граждан в Лицей, а также перевод учащихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы при наличии свободных мест.

2.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, учащиеся после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет имеют право выбирать:

- 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.

2.5. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.6. Очередность приема

Организации	Льготники	Основание
Прием вне очереди		
Государственные и муниципальные организации	Дети военнослужащих, сотрудников Росгвардии и граждан, пребывавших в	П. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ

Организации	Льготники	Основание
	добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции	Ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ П. 9.1 Порядка приема в школу
Прием в первую очередь		
Общеобразовательные организации	Дети мобилизованных и 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	Ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ П. 10 Порядка приема в школу П. 2 Указа Президента от 21.09.2022 № 647
	Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ. Например, уволенных из-за травмы	Ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ П. 10 Порядка приема в школу
	Дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции	Ч. 2 ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ П. 10 Порядка приема в школу
	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. Например, умерших в течение года после увольнения со службы	Ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ П. 10 Порядка приема в школу
Прием с преимущественным правом		
Государственные и муниципальные образовательные организации (кроме программ с индивидуальным отбором)	Братья и сестры учеников, которые уже обучаются в школе, в том числе усыновленные и удочеренные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную	П. 2 ст. 54 СК Ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ П. 12 Порядка приема в школу

2.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся

подопекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных региональными законами, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательную организацию, в которой обучаются его 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, за исключением случаев, предусмотренных чч.5 и 6 ст. 67 Федерального Закона №273-ФЗ.

2.8. 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, а также за исключением лиц, не выполнивших условия, установленные частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее установленных СанПиН 1.2.3685-21.

2.10. В случае отсутствия мест в лицее родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в комитет по образованию города Барнаула.

2.11. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильные классы допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации и соответствующим локальным нормативным актом.

2.12. Прием и обучение граждан на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно.

2.13. Лицей знакомит всех поступающих и (или) их родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

2.14. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.15. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подает (подают) одним из следующих способов:

- В электронной форме посредством [ЕПГУ \(Единый портал государственных услуг\)](#).

- В электронном виде через [Портал образовательных услуг Алтайского края](#).

- При личном обращении родителей (законных представителей) в Лицей (в соответствии с графиком работы Лицея).

- Через операторов почтовой связи (заказным письмом с уведомлением о вручении).

2.16. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.17. Для подачи заявления в электронном виде на приём ребенка в первый класс необходимо наличие у родителя (законного представителя) подтвержденной учётной записи на портале «Госуслуги».

2.18. Лицей осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении проверки Лицей вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.19. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) 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).

2.20. Форма заявления содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема в школу. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка 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;
- 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);
- 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 учащихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.21. Образец заявления о приеме на обучение размещается Лицеєм на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (*Приложение 1*).

2.22. К заявлению о приеме в Лицей 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 свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования),
- 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;
- 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).
- аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования).
- при приеме в течение учебного года предоставляется личное дело учащегося, выданное организацией, справка о периоде обучения, содержащая информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин, отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, заверенная печатью образовательной организации и подписью руководителя).

2.23. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

2.23.1. копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

2.23.2. копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

2.23.3. копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

2.23.4. копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без

гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

2.23.5. копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

2.23.6. копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

2.23.7. медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

2.23.8. копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

2.23.9. согласие для прохождения тестирования ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства,

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

2.25. При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить

оригиналы вышеуказанных документов

2.26. Не допускается требовать представления других документов 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 копии или оригиналы документов, предусмотренных п.2.22, 2.23. за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.27. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.28. 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 Лицей (*Приложение 2*)

Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах.

2.29. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Лицей после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, предоставленных родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим, родителю (ям) (законному (ым) представителю (яи) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица Лицея, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащих индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.30. При приеме на обучение родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом лицея, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями

2.31. Для приема иностранных граждан, лиц без гражданства Лицей в течение 5 рабочих дней проводит проверку комплектности документов. В случае представления неполного комплекта документов, школа возвращает заявление без его рассмотрения способом аналогичным тому, которым получила заявление и документы от родителей (законных представителей) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина.

2.32. В случае представления полного комплекта документов иностранных граждан, лиц без гражданства Лицей в течение 25 рабочих дней осуществляет

проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки Лицей обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

2.33. В случае представления полного комплекта документов иностранных граждан, лиц без гражданства и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее — тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — тестирование).

2.34. Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

2.35. Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, Лицей уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

2.36. Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

2.37. Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии). В процессе приема учащегося в Лицей подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.38. Директор Лицея издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного

гражданина в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случаев зачисления детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, детей, проживающих на закрепленной территории.

2.39. Зачисление в школу оформляется приказом директора Лицея в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.40. Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично или запросить выписку приказа о зачислении с указанием способа ее получения: по электронной почте, лично в школе, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.41. На каждого ребенка, зачисленного в Лицей, заводится личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все предоставленные родителем (-ями) (законными представителем (-ями) ребенка документы или копии документов.

3. Прием детей в первый класс

3.1. Получение начального общего образования в Лицее начинается по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель (комитет по образованию города Барнаула) вправе разрешить прием детей в Лицей на обучение по программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

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

3.3. С целью проведения организованного приема детей в первый класс на информационном стенде и официальном сайте Лицея в сети Интернет размещается информация:

-о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении за конкретными образовательными организациями;

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

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Собеседование с ребенком проводится только после его зачисления с целью планирования учебной работы.

3.4. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

3.5. Сведения о зачислении детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, детей, проживающих на закрепленной территории, появятся не ранее 3 июля.

3.6. Директор Лицея издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, детей, проживающих на закрепленной территории, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.7. 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.

3.8. В случаях, если Лицей закончил прием всех детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

3.9. Сведения о ходе предоставления услуги могут быть получены посредством письменного (по почте, по электронной почте) или устного обращения (по телефону, в ходе личного приема) в Лицей. При письменном обращении ответ заявителю направляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного заявления. Форма ответа о ходе предоставления услуги (зачислении) зависит от способа, указанного в заявлении.

3.10. О принятом решении родители (законные представители) уведомляются способом, указанным в заявлении.

4. Порядок приема обучающихся в 10-е классы

4.1. Лицей проводит прием на обучение по программам среднего общего образования в профильные классы.

4.2. В 10-е классы принимаются выпускники 9-х классов, получившие основное общее образование, по заявлению родителей (законных представителей) или личному заявлению (при достижении возраста 18 лет), прошедшие индивидуальный отбор в соответствующий профильный класс.

4.3. Порядок индивидуального отбора учащихся в профильные классы определяется Положением об организации индивидуального отбора в классы с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения обучающихся МБОУ «Лицей №122».

4.4. Зачисление учащихся в 10 класс определяется общим порядком приема в Лицей.

4.5. При приеме в Лицей для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

5. Порядок приема учащихся в 1 - 11 классы в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения

5.1. Перевод учащегося из организации (далее-исходная организация) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня (далее-принимающая организация) осуществляется в соответствии с Порядком №240

5.2. 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:

-осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются комитет по образованию города Барнаула для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в исходную организацию 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.

5.3. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

5.4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.5. Исходная организация в течение трех рабочих дней выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

-личное дело обучающегося;

-справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости в текущем учебном году (перечень и объем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, заверенную печатью и подписью директора.

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

5.7. Указанные в пункте 5.5. настоящего Порядка документы 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 исходной

организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

5.8. Зачисление учащихся в Лицей в порядке перевода оформляется приказом директора о приеме на обучение ребенка в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, указанных в п. 5.5, настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

5.9. При зачислении учащегося Лицей в течение 2 рабочих дней с даты издания приказа письменно уведомляет образовательную организацию, из которой прибыл учащийся, о номере и дате приказа о зачислении учащегося.

5.10. Перевод учащихся 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

5.11. Перевод учащихся на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется только на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (*Приложение 5*) и заключения психолого-медико-педагогической комиссии и оформляется приказом директора Лицея.

5.12. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании письменного заявления родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей)) несовершеннолетнего учащегося, совершеннолетнего учащегося и оформляется приказом директора Лицея.

6. Порядок перевода учащихся в следующий класс

6.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу за учебный год, переводятся в следующий класс.

6.2. Решение о переводе учащихся в следующий класс принимается Педагогическим советом Лицея и утверждается приказом директора.

6.3. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

6.4. Решение об условном переводе определяется педагогическим советом. В личное дело вносится запись «условно переведен». Прохождение промежуточной аттестации условно переведенными учащимися регламентируется Положением о порядке ликвидации академической задолженности Лицея.

6.5. Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Решение об окончательном переводе в класс, в который был переведен условно, принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора. В личном деле делается запись «переведен в ...класс», отметка за год исправляется.

6.6. Учащиеся Лицея по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на

повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.7. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования/самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

6.8. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

7. Порядок и основания отчисления учащихся

7.1. Учащийся может быть отчислен из Лицея:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приёма в Лицей, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в Лицей;
- за неисполнение или нарушение Устава Лицея, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов Лицея по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Лицея, в том числе в случае ликвидации Лицея.

7.2. Отчисление учащегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения мер дисциплинарного взыскания № 185.

7.3. Лицей обязан незамедлительно проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания комитет по образованию города Барнаула, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с комитетом по образованию не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

7.4. Отчисление учащегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком № 240.

7.5. Отчисления при переводе учащегося для продолжения освоения

образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится по заявлению совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

7.6. В заявлении (*Приложение 3*) указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- 2) дата рождения учащегося;
- 3) класс и профиль обучения (при наличии);
- 4) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект РФ.

7.7. Отчисление из Лицея оформляется приказом директора. При отчислении Лицей выдает заявителю следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости в текущем учебном году (перечень и объем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, заверенную печатью и подписью директора,
- документ об уровне образования (при его наличии);
- медицинскую карту учащегося.

7.8. Учащимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Лицея выдается справка об обучении или о периоде обучения (*Приложение 6*), которая регистрируется в Журнале выдачи справок об обучении (*Приложение 7*)

7.8. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Лицея прекращаются с даты его отчисления из Лицея.

7.9. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося могут обжаловать решение Лицея об отчислении, принятое по инициативе Лицея, в установленном законом порядке.

7.10. На основании заявления об отчислении в порядке перевода Лицей в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, выдает личное дело учащегося, документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем году (табель с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью директора Лицея.

7.11. В личном деле учащегося, в графе о выбытии указывается новое место учебы, номер приказа о выбытии, запись заверяется печатью и подписью уполномоченного лица.

8 Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, и отчислении граждан в Лицее

8.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению учащихся, возникающие между родителями (законными представителями), учащимися 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 учащихся.

Обращение

Директору МБОУ "Лицей
№122" Шевцовой О.П.

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в 1 класс и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия: _____
- 1.2. Имя: _____
- 1.3. Отчество (при наличии): _____
- 1.4. Дата рождения: _____
- 1.5. Место рождения: _____
- 1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
- 1.6.1. Серия: _____
- 1.6.2. Номер: _____
- 1.7. Адрес проживания: _____
- 1.8. Адрес регистрации: _____

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия: _____
- 2.2. Имя: _____
- 2.3. Отчество (при наличии): _____
- 2.4. Адрес проживания/регистрации: _____

3. Контактные данные

- 3.1. Телефон: _____
- 3.2. Электронная почта (E-mail): _____
- 3.3. Служба текстовых сообщений (sms) : -

4. Право на первоочередное зачисление в ОУ

5. Дата и время регистрации заявления: _____

Ознакомлен (а) с уставом общеобразовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Перечень документов, предоставленных заявителем

1. документ, удостоверяющий личность заявителя;
2. свидетельство о рождении ребенка **или**
 документ, подтверждающий родство заявителя,
3. *для приема детей, проживающих на закрепленной территории:*
 свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории **или**
 документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
4. *для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:*
 документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
5. *для приема детей на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории:*
 документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места.

Дата _____

Подпись _____

Расписка

в получении документов при приеме заявления о приеме в МБОУ "Лицей №122"
от гр. (Ф.И.О.) _____ в
отношении ребенка (Ф.И.О.) _____
регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления:

- Заявление о приеме в общеобразовательную организацию
- Документы (копии документов):
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий наличие льготы;
- иной документ:
- документы, подтверждающие законность нахождения ребенка на территории Российской Федерации (для иностранных граждан)
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка (для иностранных граждан)
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком (для иностранных граждан при наличии);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка (для иностранных граждан)
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка (для иностранных граждан)
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих (для иностранных граждан)
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (для иностранных граждан при наличии)

Документы принял

Дата _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении

Директору МБОУ «Лицей № 122»
Шевцовой О.П.

_____ фамилия, имя, отчество

дом. адрес: _____

_____ тел. _____

Прошу отчислить и **заявление.** выдать документы моего ребенка

_____ Фамилия, имя, отчество

учащегося _____ класса _____
(профиль, при наличии)

« _____ » _____ г.р.,
число месяц год рождения

в связи с переходом (переездом) в

« _____ » _____ 202__ г.

_____ подпись

Приложение 5

Директору МБОУ «Лицей № 122»
Шевцовой О.П.

фамилия, имя, отчество

проживающ _____ по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на обучение по адаптированной
основной общеобразовательной
программе

Я, _____
ФИО законного представителя

дата рождения _____, _____
число, месяц, год наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер

выдан

дата выдачи и орган, выдавший
документ _____

прошу обучать моего ребенка _____

ФИО ребенка

по адаптированной основной общеобразовательной программе

название программы/вариант, дата и номер заключения ПМПК

с « _____ » _____

« _____ » _____ 20__ г.

