

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
МОУ «Лицей №4»  
протокол № 4 от 02.02. 2015 года

Утверждено  
приказом директора  
МОУ «Лицей №4»  
№ 17/6 от 02.02. 2015 года



## Правила приема детей в муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей № 4» Волжского района г.Саратова

### 1. Общие положения

1.1 Настоящие правила приема детей в МОУ «Лицей № 4» разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2 Настоящие Правила регламентируют порядок приема в МОУ «Лицей № 4» на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, порядок ознакомления поступающих с документами МОУ «Лицей № 4», а также порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3 Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.11 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.10 №189 «Об утверждении СанПиН 2.5.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.13 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.13 № 177 «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 уровня и направленности»;
- уставом МОУ «Лицей № 4».

1.4 Прием на обучение в МОУ «Лицей № 4» по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в МОУ «Лицей № 4» может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.5. МОУ «Лицей № 4» обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с 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 обучающихся.

1.6. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами МОУ «Лицей № 4», указанными в п. 1.5 настоящих Правил, осуществляется путем

размещения копий документов на официальном сайте лица в сети Интернет, на информационном стенде лица.

1.7. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МОУ «Лицей № 4» о приеме лица на обучение в лицей или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.8. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ «Лицей № 4», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МОУ «Лицей № 4».

## **2. Прием/зачисление обучающихся в 1-9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации**

2.1. В 1-9 классы МОУ «Лицей № 4» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, при наличии в МОУ «Лицей № 4» свободных мест.

2.2. Прием граждан в-9 классы МОУ «Лицей № 4» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.02 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3. МОУ «Лицей № 4» осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

2.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на сайте <http://www.gosuslugi.ru>. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МОУ «Лицей № 4» всех необходимых документов.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- основание для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации).

2.6. Для зачисления ребенка в МОУ «Лицей № 4» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении или периоде обучения (содержащие текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для учащихся 2-9 классов) – при поступлении в течение учебного года.

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

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.5 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (путем заполнения соответствующего заявления).

2.10. Зачисление в МОУ «Лицей № 4» оформляется приказом МОУ «Лицей № 4» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ «Лицей № 4», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.12. МОУ «Лицей № 4» при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МОУ «Лицей № 4».

### **3. Прием в 1-9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования**

3.1. В 1-9 классы МОУ «Лицей № 4» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

3.2. Прием детей в 1-9 классы МОУ «Лицей № 4» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» при наличии свободных мест.

3.3. МОУ «Лицей № 4» осуществляет прием указанного заявления:

- } в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- } в форме документа на бумажном носителе.

3.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МОУ «Лицей № 4» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МОУ «Лицей № 4» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МОУ «Лицей № 4» указывается две даты:

- } 1-я – дата подачи заявления (отсылки заявления);
- } 2-я – дата представления всех необходимых документов.

3.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

3.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МОУ «Лицей № 4».

3.7. Для зачисления ребенка в МОУ «Лицей № 4» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- } оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- } 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 (для закрепленных лиц);

} документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

3.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

} документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

} документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

} документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

3.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.5 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

3.13. Зачисление в МОУ «Лицей № 4» оформляется приказом МОУ «Лицей № 4» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4.13. Документы, представление родителями (законными представителями) детей, регистрируется в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ «Лицей № 4», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ «Лицей № 4», ответственного за прием документов, и печатью МОУ «Лицей № 4».

3.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МОУ «Лицей № 4» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МОУ «Лицей № 4» указывается две даты:

} 1-я – дата подачи заявления;

} 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после предъявления всех необходимых документов.

3.16. Приказы МОУ «Лицей № 4» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МОУ «Лицей № 4» в день их издания.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ «Лицей № 4», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявленных при приеме документов.

#### **4. Прием во 2-9 классы детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств**

4.1. Прием граждан, осваивавших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях

начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам инвариантности части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

4.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МОУ «Лицей № 4».

4.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляется в приказе МОУ «Лицей № 4».

4.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

4.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

4.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

## **5. Прием во 2-9 классы граждан, не имеющих личного дела**

5.1. Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МОУ «Лицей № 4».

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МОУ «Лицей № 4».

5.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

5.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

5.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

## **6. Прием/зачисление учащихся в 10-11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации**

6.1. В 10-11 классы МОУ «Лицей № 4» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МОУ «Лицей № 4» свободных мест.

6.2. МОУ «Лицей № 4» в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МОУ «Лицей № 4». Информация представляется МОУ «Лицей № 4» в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

6.3. Прием граждан в 10-11 классы МОУ «Лицей № 4» осуществляется по личному заявлению учащегося.

6.4. МОУ «Лицей № 4» осуществляет прием указанного заявления:

- } в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- } в форме документа на бумажном носителе.

6.5. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МОУ «Лицей № 4» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявления заверяется их подписью при представлении в МОУ «Лицей № 4» всех необходимых документов. При регистрации заявлений,

поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МОУ «Лицей № 4» указывается две даты:

- } 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- } 2-я – дата представления всех необходимых документов.

6.6. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- г) контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

6.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МОУ «Лицей № 4» в сети «Интернет», на информационном стенде МОУ «Лицей № 4».

6.8. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- } документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- } аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- } личное дело;
- } справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

6.9. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- } документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- } документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- } аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- } личное дело учащегося;
- } справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

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

6.11. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.5 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

6.12. МОУ «Лицей № 4» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МОУ «Лицей № 4» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

6.13. Зачисление в МОУ «Лицей № 4» оформляется приказом МОУ «Лицей № 4» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

6.14. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ «Лицей № 4», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ «Лицей № 4», ответственного за прием документов, и печатью МОУ «Лицей № 4».

6.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МОУ «Лицей № 4» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая

отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МОУ «Лицей № 4» указывается две даты:

- } 1-я – дата подачи заявления;
- } 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

6.16. Приказы МОУ «Лицей № 4» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МОУ «Лицей № 4» в день их издания.

6.17. На каждого учащегося, зачисленного в МОУ «Лицей № 4», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

6.18. МОУ «Лицей № 4» при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МОУ «Лицей № 4».

## **7. Прием в 10-11 классы учащихся, имеющих национальные документы об образовании**

7.1. Прием учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 6 и 7 настоящих Правил.

7.2. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, являются:

- } наличие нотариально заверенного перевода документа об образовании на русский язык – в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации подписан договор о взаимном признании документов;

- } наличие свидетельства о признании иностранного образования (либо о признании иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе определенного уровня) – в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации не подписан договор о взаимном признании документов.

## **8. Прием в 10-11 классы учащихся, ранее получавших образование в форме семейного образования и (или) самообразования**

8.1. В 10-11 классы МОУ «Лицей № 4» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

8.2. Прием учащихся в 10-11 классы МОУ «Лицей № 4» осуществляется по их личному заявлению.

8.3. МОУ «Лицей № 4» осуществляет прием указанного заявления:

- } в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

8.4. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МОУ «Лицей № 4» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявления заверяется их подписью при представлении в МОУ «Лицей № 4» всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МОУ «Лицей № 4» указывается две даты:

- } 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- } 2-я – дата представления всех необходимых документов.

8.5. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) дата и место рождения;

- в) адрес места жительства учащегося, его родителей (законных представителей);
- г) контактные телефоны учащегося, его родителей (законных представителей) ребенка;
- д) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

8.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МОУ «Лицей № 4» в сети «Интернет», на информационном стенде МОУ «Лицей № 4».

8.7. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- } документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- } аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- } свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- } документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

8.9. Учащиеся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

8.10. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.5 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).

8.11. МОУ «Лицей № 4» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МОУ «Лицей № 4» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

8.12. Зачисление в МОУ «Лицей № 4» оформляется приказом МОУ «Лицей № 4» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.13. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ «Лицей № 4», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ «Лицей № 4», ответственного за прием документов, и печатью МОУ «Лицей № 4».

8.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МОУ «Лицей № 4» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МОУ «Лицей № 4» указывается две даты:

- } 1-я – дата подачи заявления;
- } 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

8.15. Приказы МОУ «Лицей № 4» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде МОУ «Лицей № 4» в день их издания.

8.16. На каждого учащегося, зачисленного в МОУ «Лицей № 4», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.



## **9. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации**

9.1. Лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, и проживающие на территории, закрепленной за МОУ «Лицей № 4», вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МОУ «Лицей № 4» (далее – экстерны).

9.2. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

9.3. Прием экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления экстерна.

9.4. В заявлении родителями (законными заявителями) экстернов указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

9.5. В заявлении экстерна указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) экстерна;
- б) дата и место рождения экстерна;
- в) адрес места жительства экстерна;
- г) контактные телефоны экстерна;
- д) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

9.6. Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации родители (законные представители) экстерна или экстерн дополнительно предъявляют следующие документы:

- } оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорт;
- } 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;
- } личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);
- } оригинал документа установленного образца об образовании – аттестат об основном общем образовании (при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

9.7. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года.

Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется до 1 марта текущего года.

Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования осуществляется до 1 февраля текущего года.

9.8. МОУ «Лицей № 4» обязано ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с 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 обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации МОУ «Лицей № 4».

9.9. Факт ознакомления экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в п. 9.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

9.10. МОУ «Лицей № 4» получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

9.11. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ «Лицей № 4», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ «Лицей № 4», ответственного за прием документов, и печатью МОУ «Лицей № 4».

9.12. Зачисление экстерна в МОУ «Лицей № 4» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется в течение 3 рабочих дней после приема документов.

9.13. Приказ МОУ «Лицей № 4» о зачислении экстерна в МОУ «Лицей № 4» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещаются на информационном стенде МОУ «Лицей № 4» в день их издания.

## **10. Изменение образовательных отношений**

10.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и МОУ «Лицей № 4».

10.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) учащегося в следующих случаях:

} при переводе учащегося на обучение, при котором сочетаются различные формы получения образования и формы обучения;

} при переводе учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану;

} при переводе учащегося на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;

} при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

Права и обязанности указанных категорий учащихся определяются соответствующими локальными нормативными актами МОУ «Лицей № 4».

10.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

10.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ МОУ «Лицей № 4», изданный директором.

10.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ «Лицей № 4» изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

## **11. Прекращение образовательных отношений**

11.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МОУ «Лицей № 4»:

} в связи с получением образования (завершением обучения);

} досрочно.

11.2. Отчисление учащихся после получения ими основного общего и среднего общего образования осуществляется в связи с завершением обучения по соответствующей образовательной программе. При этом заявления об отчислении от учащегося либо выражения его воли в иной форме не требуется.

11.3. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе учащегося или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося:

11.3.1. В случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

11.3.2. В случае выбора учащимся, освоившим программы основного общего образования, иной формы обучения (семейное образование или самообразование);

11.3.3. В случае оставления учащимся, достигшим 15 лет, МОУ «Лицей № 4», до получения основного общего образования – по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

11.4. В случае, указанном в п. 11.3.1 настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования) или заявления учащегося, согласованного с его родителями (законными представителями) (после освоения им программы основного общего образования). На основании заявления МОУ «Лицей № 4» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

11.5. В случае, указанном в п.п.11.3.2 настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании личного заявления учащегося. МОУ «Лицей № 4» до издания приказа об отчислении согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. На основании заявления учащегося МОУ «Лицей № 4» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

11.6. В случае, указанном в п.12.3.3 настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося МОУ «Лицей № 4» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

11.7. В случае, указанном в п. 11.3.4 настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. При наличии указанных оснований МОУ «Лицей № 4» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося.

11.8. МОУ «Лицей № 4» выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- } личное дело учащегося;
- } справку об обучении (периоде обучения).

11.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед МОУ «Лицей № 4».

11.10. Если с родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МОУ «Лицей № 4» об отчислении учащегося из МОУ «Лицей № 4».

11.11. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе МОУ «Лицей № 4».

11.11.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе МОУ «Лицей № 4» в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. МОУ «Лицей № 4» в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка учащихся МОУ «Лицей № 4».

11.11.2. МОУ «Лицей № 4» обязано незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управления в сфере образования, об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

11.11.3. Основанием для отчисления является приказ директора МОУ «Лицей № 4», изданный на основании решения педагогического совета, при наличии согласи комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования), согласи органа опеки и попечительства (в случае отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

11.11.4. МОУ «Лицей № 4» выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- } личное дело учащегося;
- } справку об обучении (периоде обучения).

11.11.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед МОУ «Лицей № 4».

11.11.6. Если родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МОУ «Лицей № 4» об отчислении учащегося из МОУ «Лицей № 4».

11.12. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и МОУ «Лицей № 4».

11.12.1. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и МОУ «Лицей № 4», в следующих случаях:

- } прекращение деятельности МОУ «Лицей № 4»;
- } аннулирования лицензии МОУ «Лицей № 4»;
- } лишения МОУ «Лицей № 4» государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- } приостановление действия лицензии МОУ «Лицей № 4»;
- } приостановление государственной аккредитации МОУ «Лицей № 4» полностью или в отношении отдельных уровней образования.

11.12.2. При принятии решения о прекращении деятельности МОУ «Лицей № 4» образовательные отношения прекращаются в связи с переводом учащихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется учредителем МОУ «Лицей № 4». Перевод учащихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласи их родителей (законных представителей).

11.12.3. О предстоящем переводе МОУ «Лицей № 4» в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МОУ «Лицей № 4», а также разместить указанное уведомление на официальном сайте МОУ «Лицей № 4» в сети «Интернет».

11.12.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, МОУ «Лицей № 4» уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МОУ «Лицей № 4» в сети «Интернет»:

- } в случае аннулирования действия лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

} в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений.

11.12.5. МОУ «Лицей № 4» доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из МОУ «Лицей № 4», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей), на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

11.12.6. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) МОУ «Лицей № 4» издает приказ об отчислении учащихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

11.12.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) учащегося указывают об этом в письменном заявлении.

11.12.8. МОУ «Лицей № 4» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) учащихся, личные дела учащихся.

11.13. Отчисление экстернов, принятых в МОУ «Лицей № 4» для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется автоматически после завершения аттестации. Заявления родителей (законных представителей) экстерна или заявления экстерна, а также приказ об отчислении экстерна не требуются.

11.14. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ «Лицей № 4», прекращаются с даты его отчисления из МОУ «Лицей № 4».

**В настоящих Правилах не регламентируются следующие вопросы:**

- } организация индивидуального отбора при приеме в МОУ «Лицей № 4» для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения
- } прием на обучение по дополнительным образовательным программам.

Регламентация указанных вопросов возможна как в настоящих Правилах приема, так и в отдельных локальных нормативных актах образовательной организации.