

Рассмотрено на
заседании педагогического
совета

Протокол №1 от
02.02.2023

Одобрено на
заседании управляющего
совета

Протокол № 5 от 07.02.2023

Утверждаю
Директор
Самусенко

В.Н.
Приказ № от 08.02.2023

ПРАВИЛА ПРИЁМА
в Тамбовское областное государственное
автономное общеобразовательное учреждение
«Мичуринский лицей-интернат»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма в Тамбовское областное государственное автономное общеобразовательное учреждение «Мичуринский лицей-интернат» (далее по тексту – Правила) определяют организацию приема детей в ТОГАОУ «Мичуринский лицей» (далее по тексту настоящих Правил – Лицей).

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения прав и свобод человека и гражданина в сфере образования, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Прием детей в Лицей осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями на 30 августа 2022 года (далее – Порядок приёма), законом Тамбовской области «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Тамбовской области» от 30.10.2015, правовыми актами администрации Тамбовской области, Уставом Лицея, настоящими Правилами и иными локальными актами, регламентирующими правила и порядок приема в Лицей.

1.4. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях, имеющих интернат: детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"; детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"; детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации".

В первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей. В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях

сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

1.5. Прием на обучение в Лицей, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Лицей, если в нём 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 приёма на основе индивидуального отбора.

1.6. Прием детей в Лицей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

1.7. При приеме заявления должностное лицо Лицея знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Лицея, лицензией на право ведения Лицеем образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Лицея, основными образовательными программами, реализуемыми Лицеем, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Лицее, и настоящими Правилами.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- 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;
- о наличии права внеочередного, первоочередного и преимущественного приёма;
- о потребности ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для обучения и воспитания обучающихся;
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- сведения о родителях;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

1.9. Для приема 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 права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

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

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

Все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.10. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

1.11. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 1.9., подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;

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

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов (при наличии), интегрированных в ЕПГУ;

Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на официальном сайте в сети Интернет (приложение №1).

1.12. При приеме заявления должностное лицо Лицея в случае необходимости копирует документы, представленные родителями (законными представителями)

ребенка в соответствии с пунктами 1.9, 1.10 настоящих Правил, заверяет копии, после чего возвращает оригиналы документов родителям (законным представителям) ребенка.

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

1.14. Должностное лицо регистрирует полученные заявление и документы в журнале приема заявлений.

1.15. Родителям (законным представителям) ребенка, которые прислали заявление и копии документов по почте или принесли в школу лично выдается уведомление установленной формы о регистрации заявления (расписка в получении документов - приложение №2). Уведомление о факте приёма заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии, что заявление было подано в электронной форма посредством ЕПГУ).

1.16. На каждого ребенка, зачисленного в Лицей, заводится личное дело, в котором хранятся представленные документы.

1.17. В случае отказа приема ребенка в Лицей по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 и 6 статьи 67](#) и [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию могут обратиться непосредственно в управление народного образования администрации города Мичуринска.

II. Прием детей в первый класс

2.1. Прием в первые классы Лицея осуществляется по согласованию с Учредителем.

2.2. В первые классы Лицея принимаются дети по достижению 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 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Лицея, вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.3. Лицей осуществляет приём заявлений в 1 класс для категорий лиц указанных в п. 1.4., 1.5. настоящих Правил с 1 апреля по 30 июня и как общеобразовательная организация, у которой отсутствует закреплённая территория с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.4. Приказ о формировании первых классов издается по мере комплектования классов.

III. Прием детей в первый класс в течение года, во второй и последующие классы

3.1. Прием детей в 1-11 классы в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест. Информация о наличии свободных мест размещается на официальном сайте Лицея.

3.2. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка кроме документов, указанных в пунктах 1.9, 1.10 настоящих Правил, предъявляют:

- личное дело ребенка, выданное образовательной организацией, в которой ребенок обучался ранее;
- документ государственного образца об основном общем образовании (при приеме в десятый-одиннадцатый классы Лицея);
- ведомость промежуточных оценок успеваемости ребенка за четверть (триместр, полугодие), выданную образовательной организацией, в которой ребенок обучался ранее (при приеме во 2-11 классы в течение учебного года).

3.3. При подаче заявления обучающийся, получивший основное общее образование и являющийся гражданином Российской Федерации, предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность обучающегося, являющегося гражданином Российской Федерации, и копию указанного документа;
- аттестат об основном общем образовании.

3.4. Приказ о зачислении ребенка в Лицей в порядке перевода издается в течение трех рабочих дней после приема документов.

3.5. Лицей в течение двух рабочих дней с момента издания приказа уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка.

3.6. При приеме в пятые-одиннадцатые классы Лицея, в которых осуществляется углубленное изучение отдельных учебных предметов или профильное обучение проводится индивидуальный отбор для получения основного общего и(или) среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Лицее на основании заявлений от родителей (законных представителей) детей или от самого обучающегося, получившего основное общее образование,

Порядок организации индивидуального отбора регламентируется отдельным локальным актом Лицея, составленным в соответствии с законодательством Тамбовской области.

Зачислить

ученика (цу) в ___ класс

Приказ № ___ от _____ по
ТОГАОУ «Мичуринский лицей»

Директор
ТОГАОУ "Мичуринский лицей"
_____ В.Н. Самусенко

Директору ТОГАОУ «Мичуринский

лицей» В.Н. Самусенко

проживающей (его) по адресу,
телефон

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
в ___ класс ТОГАОУ «Мичуринский лицей» с « ___ » _____ 20__ года

Число, месяц, год, место рождения ребёнка _____

Адрес регистрации ребёнка _____

Родители с Уставом ТОГАОУ «Мичуринский лицей», лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников

Язык образования _____

Родной язык _____

Сведения о родителях:

	мать	отец
Ф.И.О.		
Образование		
Место работы		
Должность		
Телефон, адрес электронной почты		
Общее число членов семьи		
Дополнительные сведения: -наличие права внеочередного или преимущественного приёма; -наличие льгот (указать категорию)		

На обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

Прошу проинформировать меня о принятом решении.

« _____ » _____ Г. _____
(Дата) (Подпись) (ФИО заявителя)

Приложение №2
к Правилам приёма в ТОГАОУ «Мичуринский лицей»

РАСПИСКА

в получении документов для зачисления ребенка в
ТОГАОУ «Мичуринский лицей»

Мною, _____
(должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)

приняты от

Ф.И.О. заявителя _____ Ф.И.О.

представителя _____

следующие документы:

№ н/п	Наименование документа, входящего в исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно	Оригинал (кол-во листов)	Копия (кол-во листов)
1	Заявление о приёме, рег. №		
2	Копия свидетельства о рождении/паспорта ребёнка (ненужное зачеркнуть)		
3	Документ, подтверждающий регистрацию ребёнка по месту жительства		

Документы принял(а)

(Ф.И.О., должность сотрудника
принявшего документы)

(подпись)

Документы сдал(а)

(Ф.И.О. заявителя (представителя))

(подпись)

Дата выдачи расписки _____

