

Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА
(ЛИЦЕЙ №6)

141986 г. Дубна, Московская область, ул. Понтекорво, 16, тел/факс: 3-02-91, e-mail: school6@dubna.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
по развитию лицея

_____ Дорофеева Н.Н.
«17» февраля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор лицея № 6

_____ Кренделева Н. Г.
«17» февраля 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Глазнева Н.А.
«17» февраля 2014 г.

Приложение
к приказу по основной деятельности
№ 1.24. от 17.02.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Дубны Московской области, лицей № 6 имени академика Г.Н. Флёрва

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью приведения в соответствие с действующим законодательством порядка приёма учащихся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Дубны Московской области, лицей № 6 имени академика Г.Н. Флёрва (далее лицей).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия приёма учащихся в лицей.
- 1.3. Положение является нормативным правовым документом и его условия обязательны для исполнения.
- 1.4. Положение разработано в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
 - Законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
 - Законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании»;
 - Законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - Законом Российской Федерации от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

- Законом Российской Федерации от 07.11.2000 №135-ФЗ «О беженцах».
 - Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
 - Законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2009 № 277 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;
 - Приказом Министерства образования Российской Федерации от 08.09.1992 №333 «Об утверждении Примерного положения о классах компенсирующего обучения в общеобразовательных учреждениях»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
 - Письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.03.2003 № 03-51-57 ин/13-03 «Рекомендации по организации приема детей в первый класс»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 г. N 107 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения";
 - Законом Российской Федерации от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
 - Законом Московской области от 30.04.2009 №41/2009-ОЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями)
 - Уставом и локальными актами лицея и иными правовыми актами.
- 1.5. Право на прием в Учреждение имеют все подлежащие обучению граждане, проживающие на данной территории и имеющие право на получение образования данного уровня.

II. Порядок приема граждан в лицей

- 2.1. Сроки подачи заявлений родителями или лицами их заменяющими:
- 2.1.1. Прием заявлений о зачислении в первый класс проводится Учреждением ежегодно с 10 марта по 31 июля (для лиц, проживающих на закрепленной за Учреждением территории); с 1 августа по 5 сентября (для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории на свободные места).
- 2.1.2. С 15 февраля 2014 года на портале «Муниципальные услуги населению в сфере образования» сайт <https://uslugi.vsopen.ru/> открыт электронный учет первоклассников. Родители (законные представители) могут зарегистрировать своего ребенка на портале и обратиться в лицей с соответствующим пакетом документов согласно пункту 2.2.2. настоящего Положения.
- 2.1.3. Прием заявлений о зачислении в 10 класс начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.
- 2.1.4. Прием заявлений о зачислении во 2-9,11 классы осуществляется в течение всего календарного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 классов.
- 2.2. Перечень документов, необходимых при приеме в лицей:
- 2.2.1. Прием граждан в лицей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.2.2. Перечень документов для зачисления в 1класс:
- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
 - оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
 - оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.
- 2.2.3. Перечень документов для зачисления во 2-9, 11 класс:
- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;

- личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенное печатью общеобразовательного учреждения и с записью о выбытии из предыдущего места учёбы;
 - выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
 - аттестат об основном общем образовании (при приёме в 11 класс).
- 2.2.4. Перечень документов для зачисления в 10 класс:
- личное заявление обучающегося, заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
 - аттестат об основном общем образовании.
- 2.2.5. На каждого обучающегося предоставляется (оформляется) медицинская карта ребенка для образовательных учреждений.
- 2.3. Оптимальный возраст начала школьного обучения – не ранее 7 лет. В 1 классы принимаются дети 8 и 7 года жизни по усмотрению родителей. Прием детей 7 года жизни в первый класс начинается с достижения ими возраста к 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
- 2.4. В порядке исключения по согласованию с Учредителем в лицей могут быть приняты в первый класс дети в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев по заявлению родителей (законных представителей) и при наличии для этого оснований: состояние здоровья ребенка, его психическая готовность к обучению.
- 2.5. Для решения вопроса о зачислении в 1 класс лицея ребенка в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев лицей представляет для согласования Учредителю следующие документы:
- ходатайство лицея о зачислении в 1 класс ребенка в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев с указанием медико-педагогического заключения лечебного учреждения (п.6.3. Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений, форма № 026/у-2000)»;
 - копия заявления родителей (законных представителей) о зачислении в 1 класс лицея, заверенная руководителем лицея.
 - Процедура заканчивается решением Учредителя о зачислении (отказе в зачислении) в лицей.
- 2.6. Заявление о зачислении в Учреждение содержит:
- наименование Учреждения, И.О.Фамилию руководителя лицея;
 - фамилию, имя, отчество заявителя;
 - домашний адрес, в том числе адрес электронной почты заявителя (при наличии);
 - контактный телефон заявителя;
 - сведения о ребенке (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, класс)
 - сведения о родителях (фамилия, имя, отчество);
 - подпись, дату;
 - согласие на обработку и хранение персональных данных заявителя и данных его ребенка.
- 2.7. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения.
- 2.8. Заявления о зачислении в лицей могут быть заполнены от руки, посредством электронных печатающих устройств. Заявления о зачислении в лицей формируются в единственном экземпляре-подлиннике.
- 2.9. Рассмотрение принятого заявления о зачислении в лицей и представленных документов производится директором лицея, в период его отсутствия лицом, назначенным исполнять обязанности директора лицея.
- 2.10. Заявление о приеме в лицей регистрируется в журнале приема заявлений.
- 2.11. Зарегистрированное заявление, представленные заявителем документы являются основанием для рассмотрения вопроса о зачислении в лицей.

- 2.12. По результатам рассмотрения руководитель лицея принимает решение о зачислении (отказе в зачислении) в лицей, накладывает на заявлении соответствующую резолюцию.
- 2.13. Основанием для приостановления решения о зачислении является:
- неполный комплект документов, необходимых для предоставления в лицей;
 - документы не соответствуют требованиям;
 - обращение в лицей лица, не являющегося родителем (законным представителем) несовершеннолетнего;
 - отзыв заявления заявителем.
- 2.14. При полном соответствии документов требованиям п.2.2. данного Положения Заявителем может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в лицее. В случае отсутствия свободных мест в лицее заявитель может получить информацию о наличии свободных мест в других Учреждениях в Управлении образования.
- 2.15. С 15 февраля 2014 года на портале «Муниципальные услуги населению в сфере образования»
- 2.16. Процедура заканчивается выдачей заявителю справки-подтверждения о зачислении в лицей (приложение № 2) или, в случае отказа в зачислении в Учреждение, – уведомления, которое содержит причину отказа (приложение 3).
- 2.17. Основанием для подготовки приказа о зачислении учащихся в лицей является резолюция руководителя о зачислении учащегося.
- 2.18. Приказ на зачисление учащихся 1 и 10 классов оформляется не позднее 31 августа. Зачисление учащихся, прибывших в течение учебного и календарного года, осуществляется в день представления полного пакета документов согласно требованиям п.2.2. Положения.
- 2.19. На каждого гражданина, принятого в лицей, ранее нигде не обучавшегося, не посещавшего аналогичное Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.
- 2.20. Руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей с уставом лицея, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми в лицее, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся; с ходом и содержанием образовательного процесса, с режимом работы лицея и заключить договор с заявителем, предусматривающий вопросы организации обучения, права и обязанности сторон.
- 2.21. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в лицей для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.
- 2.22. При обращении в лицей ранее обучавшегося по какой-либо форме общего образования, но не имеющего личного дела или ведомости текущих отметок, зачисление осуществляется по итогам аттестации, проведенной специалистами лицея, в целях определения уровня имеющегося образования:
- для обучающихся 2-4 классов определяется уровень их знаний по русскому языку, литературному чтению, математике, иностранному языку;
 - для обучающихся 5-7 классов определяется уровень их знаний по русскому языку, математике, иностранному языку;
 - для обучающихся 8-11 классов определяется уровень их знаний по русскому языку, математике, физике, химии, иностранному языку.
- 2.23. Зачисление детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

- 2.24. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 2.25. Документы должны быть заполнены на русском языке, либо иметь перевод на русском языке, оформленный надлежащим образом.
- 2.26. Документы должны быть надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для них реквизиты.
- 2.27. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, в документах фамилии, имени, отчества должны быть указаны полностью.
- 2.28. Переход из одного общеобразовательного учреждения в другое осуществляется в следующем порядке:
 - документы обучающегося лицей выдаёт родителям (законным представителям) на основании заявления и справки, подтверждающей согласие о приёме обучающегося на обучение в другое образовательное учреждение.

Приложение № 1
к Положению о порядке приёма граждан
в муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение города Дубны Московской области,
лицей № 6 имени академика Г.Н. Флёрова

Схема-алгоритм
«Зачисление в образовательное учреждение»

1. Выбор родителями (законными представителями) муниципального образовательного учреждения, реализующего программы общего образования
2. Прием заявления и документов для зачисления в муниципальное образовательное учреждение, реализующее программы общего образования
3. Регистрация заявления и представленных документов
4. Рассмотрение заявления и представленных документов
5. Решение о приеме (отказе в зачислении) в муниципальное образовательное учреждение, реализующее программы общего образования
6. Уведомление заявителя о зачислении (отказе в зачислении) в муниципальное образовательное учреждение, реализующее программы общего образования
7. Подготовка приказа о зачислении учащихся в муниципальное образовательное учреждение, реализующее программы общего образования

Приложение № 2
к Положению о порядке приёма граждан
в муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение города Дубны Московской области,
лицей № 6 имени академика Г.Н. Флёрова

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Дана _____

(Фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

В том, что он (она) зачислен(а) в _____ класс МБОУ лицей № 6

Справка дана для представления по месту требования.

Директор лицея

Н.Г. Кренделева

Приложение № 3
к Положению о порядке приёма граждан
в муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение города Дубны Московской области,
лицей № 6 имени академика Г.Н. Флёрова

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что _____

(Фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Не может быть зачислен в _____ класс МБОУ лицей № 6

в связи с _____

(причина отказа)

Директор лицея

Н.Г.Кренделева

М.П.