


РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ
на педагогическом совете
МБОУ «Лицей «Школа менеджеров»
протокол № 6 от 26.08.2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 30.08.2013г. № 124-Д по
МБОУ «Лицей «Школа менеджеров»

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета
МБОУ «Лицей «Школа менеджеров»
 Комов К.Д.

СОГЛАСОВАНО

Мэр органа ученического самоуправления
«МЭРиЯ»  Туманова К.

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей «Школа менеджеров»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей «Школа менеджеров» (далее – Правила приема) разработаны с целью соблюдения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, воспитания и обучения граждан и определяют порядок приема граждан Российской Федерации, проживающих на закрепленной за МБОУ «Лицей «Школа менеджеров» для обучения по основным образовательным программам основного общего, среднего общего образования (далее – основные образовательные программы).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по основным образовательным программам за счет средств муниципального бюджета осуществляется в соответствии с настоящими Правилами приема.

1.3. Правила приема разработаны в соответствии с:

- Конституцией РФ,
- Конвенцией о правах ребёнка,
- Федеральным законом РФ от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ»,
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Тульской области от 09.02.2004г. № 433-ЗТО «Об образовании»,

- Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г. № 196 «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении»,
- приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения»,
- приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 04.07.2012 № 521 «О внесении изменений в Порядок приёма граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. № 107».

1. ПРАВИЛА ПРИЕМА

2.1. В МБОУ «Лицей «Школа менеджеров» принимаются граждане, подлежащие обучению по основным общеобразовательным программам, проживающие на закрепленной за Образовательной организацией территории и имеющие право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МБОУ «Лицей «Школа менеджеров».

2.3. Прием закрепленных лиц в МБОУ «Лицей «Школа менеджеров» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом МБОУ «Лицей «Школа менеджеров», Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом Учредителя о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МБОУ «Лицей «Школа менеджеров» размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

С целью проведения организованного приема в пятый класс закрепленных лиц МБОУ «Лицей «Школа менеджеров» не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте, в средствах массовой

информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в пятых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.4. Прием граждан в МБОУ «Лицей «Школа менеджеров» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

2.5. МБОУ «Лицей «Школа менеджеров» может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) изучаемый иностранный язык.

2.6. Родители (законные представители) закрепленных/незакрепленных лиц предъявляют для зачисления ребенка следующие документы:

- 1) оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка,
- 2) оригинал и ксерокопию паспорта (после достижения ребенком 14 лет),
- 3) оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной/незакрепленной территории,
- 4) личное дело учащегося, заверенное печатью образовательной организации, в которой он обучался ранее.
- 5) документ государственного образца об основном общем образовании (только для поступающих в 10-11 класс).

2.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе для организации медицинского сопровождения: ксерокопию медицинского полиса, ксерокопию страхового пенсионного

свидетельства, медицинскую карту Ф-26, ксерокопию формы Ф-63 (Прививочная карта), справку об установлении инвалидности и т.д

2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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.

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

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации время обучения ребенка.

2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «Лицей «Школа менеджеров» не допускается.

2.12. Прием заявлений в пятый класс МБОУ «Лицей «Школа менеджеров» для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

2.13. Зачисление в МБОУ «Лицей «Школа менеджеров» оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.14. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в пятый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.15. В случае если МБОУ «Лицей «Школа менеджеров» закончило прием в пятый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, то оно вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2.16. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ «Лицей «Школа менеджеров» вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, Уставом

МБОУ «Лицей «Школа менеджеров» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.19. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Лицей «Школа менеджеров», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Лицей «Школа менеджеров».

2.20. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Лицей «Школа менеджеров», ведётся дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Приложение 1 к Правилам приема обучающихся в МБОУ «Лицей «Школа менеджеров»

Учетный номер _____

Директору МБОУ «Лицей «Школа менеджеров»

от _____
(ФИО полностью)

_____,
родителя/законного представителя, проживающего по
адресу (полностью, с индексом):

Телефон (домашний) _____

Телефон (сотовый) _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан (кем и когда) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять документы моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ для поступления в _____ класс МБОУ «Лицей «Школа менеджеров».

Прошу провести работы по русскому языку (письменно) и математике (письменно) для выявления стартовых возможностей моего ребёнка с целью комплектования классов с равным уровнем обученности.

Дата рождения ребенка _____ Гражданство _____

Ознакомлен (а) с уставными документами МБОУ «Лицей «Школа менеджеров»: Устав, образовательные программы, Свидетельство об аккредитации, Лицензия на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

_____ («_____») «_____» _____ 20____ год
(подпись) (расшифровка)

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ

_____ «_____» _____ 20____ года
(подпись)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

_____ «_____» _____ 20____ года

Приложение к заявлению о поступлении в МБОУ «Лицей «Школа менеджеров»

Дополнительные сведения

- о ребёнке

Фамилия, имя, отчество ребёнка	
Дата рождения	
Школа, класс	
Изучаемый иностранный язык	
ФИО получателя денежной компенсации на питание ребёнка	
Адрес регистрации ребёнка	

Адрес фактического проживания ребёнка (если не совпадает с адресом регистрации)	
Свидетельство о рождении (номер, дата выдачи и кем выдано)	
Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (номер)	
Медицинский полис (номер, срок действия)	

- о родителях/ законных представителях

	Отец	Мать
1. Фамилия		
2. Имя		
3. Отчество		
4. Место работы		
5. Должность		
6. Номер телефона (раб.)		
7. Номер телефона (дом.)		
8. Номер телефона (моб.)		

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение 2 к Правилам приема обучающихся в МБОУ «Лицей «Школа менеджеров»

РАСПИСКА

в получении заявления, представленного для приема ребенка в общеобразовательное учреждение в форме электронного документа

Выдана муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Лицей «Школа менеджеров», находящимся по адресу: 301650. Тульская область, г. Новомосковск, ул. Бережного, д.16, телефон (8-48762) 6-03-47

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя ребенка)

в том, что заявление в форме электронного документа о приеме

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Лицей «Школа менеджеров», регистрационный номер заявления _____ от _____. К заявлению прилагаются следующие документы:

(дата регистрации)

1. _____
2. _____

- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____
- 7. _____
- 8. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Должность лица, ответственного
за прием документов

подпись

расшифровка подписи

МП