



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.Н. Крылова

приказ от 23.01.2023 №9

**Порядок приема граждан  
в Кировское областное государственное общеобразовательное  
бюджетное учреждение «Лицей №9 г. Слободского»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема граждан в Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Лицей №9 г. Слободского» (далее – Порядок, Лицей) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в Лицей для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция);
- Федеральные законы РФ от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»; от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»; от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»; от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»; от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон РФ от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте России 11.09.2020 №59783);
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 (зарегистрирован в Министерстве Юстиции России 21.10.2022 № 70647; вступит в силу с 1 марта 2023г.);
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в

электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»

- Закон Кировской области от 14.10.2013 №320-ЗО «Об образовании в Кировской области» (действующая редакция);

- распоряжение министерства образования Кировской области №5-203 от 05.03.2019 «Об утверждении Порядка 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»;

- устав Лицея.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Лицей для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.4. За Лицеом закреплена территория «город Слободской». Согласно ч. 3 ст.67 Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прием заявлений в 1 класс осуществляется прежде всего от граждан, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории.

1.5. Прием и обучение граждан в Лицеом являются бесплатными.

1.6. Министерство образования Кировской области (далее – учредитель) ежегодно по согласованию с Лицеом определяет государственное задание на количество учащихся в зависимости от созданных условий для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарными нормами и контрольными нормативами, указанными в лицензии Лицея.

1.7. Поступление в Лицей возможно в течение учебного года при наличии свободных мест.

1.8. Распределение обучающихся по классам Лицей осуществляет самостоятельно в зависимости от имеющихся условий.

1.9. Прием граждан в Лицей для получения начального общего образования осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора), для получения основного общего и среднего общего образования – в соответствии с Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в КОГОБУ Лицей №9 г. Слободского для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (Приложение №1).

1.10. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Лицея, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Лицея и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Лицей размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети «Интернет» на официальном сайте Лицея <https://liczej9slobodskoj-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>

## **II. Порядок приема обучающихся в Лицей**

2.1. Получение начального общего образования в Лицеом начинается по достижении 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 Лицея вправе разрешить прием детей в Лицей на обучение по

основной общеобразовательной программе начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.10.1-2.10.2 начнется не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на территории города Слободского Кировской области, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

При наличии свободных мест и досрочном окончании приема в первый класс детей, указанных в пунктах 2.10.1-2.10.2, прием детей, не проживающих на территории города Слободского Кировской области, осуществляется ранее 6 июля текущего года.

2.3. Информация о начале приемной кампании (количестве принимаемых обучающихся первых классов, сроках и месте подачи заявлений, времени работы приемной комиссии, перечне необходимых документов и т.д.) размещается на сайте Лицея <https://liczej9slobodskoj-r43.gosweb.gosuslugi.ru/glavnoe/postuplenie-v-1-klass/> в разделе «Порядок приема в 1 класс», на информационных стендах в Лицее и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ).

2.4. Заявление о приеме в первый класс Лицея на обучение и документы для приема на обучение подаются родителями (законными представителями) во время приемной кампании одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- в электронной форме посредством Единой региональной информационной системы образования Кировской области (далее – ЕРИСО КО);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

2.5. В электронной форме на портале ЕРИСО КО формируется реестр всех поданных заявлений, на основании которого производится решение об окончании приемной кампании и зачислении, определяется перечень заявлений, ожидающих зачисления, остальным отказывается в приеме.

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

2.6. Возможна подача заявлений в письменной форме секретарю Лицея при обязательном последующем размещении заявления в электронной форме посредством ЕРИСО КО и ЕПГУ в течение одного рабочего дня. Прием заявлений в таком случае осуществляется в порядке «живой очереди».

2.7. Лицей вправе установить график приема документов.

2.8. Зачисление в первый класс Лицея осуществляется в соответствии с поданными заявлениями в пределах запланированных мест, определенных государственным заданием по предоставлению государственных услуг и утвержденных учредителем, и оформляется приказом директора по мере комплектования классов в течение 3 рабочих дней после завершения приема документов, т.е. не ранее 30 июня текущего года.

2.9. Окончание приемной кампании определяется Лицеем самостоятельно. Информация о завершении приемной кампании размещается на информационном стенде в Лицее и на сайте Лицея в разделе «Порядок приема в 1 класс».

2.10. Прием граждан в Лицей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.10.1. Прием детей в Лицей осуществляется по очередности, предусмотренной рекомендациями Департамента государственной политики и управления в сфере общего образования Минпросвещения России (письмо от 02.09.2022 № 03-1256):

сначала зачисляются дети, имеющие право на первоочередной порядок предоставления мест, потом дети, имеющие право преимущественного приема,

потом дети, проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация,

затем дети, не проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

**В первоочередном порядке** предоставляются места **(по федеральному законодательству)**:

- детям военнослужащих – граждан, проходящих военную службу по контракту, а также уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (ч. 6 статьи 19 Закона Российской Федерации от 27.05.1998 N76-ФЗ (ред. от 02.12.2019 г.) «О статусе военнослужащих»);

- детям граждан, призванных на военную службу по мобилизации (Указ Президента РФ от 21.09.2022 №647);

- детям сотрудника полиции; детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 5 настоящей части (часть 6 статьи 46 Закона Российской Федерации от 07.02.2011 N3-ФЗ (ред. от 27.12.2019) «О полиции»);

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного

исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (ч.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ);

- дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции (ч.2 ст.56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ).

**В преимущественном порядке** предоставляются места **(по федеральному законодательству)**:

- ребенку, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо патронатную семью, в образовательные организации, в которой обучаются его братья и (или) сестры (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;

- детям, проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства, в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры;

**В первоочередном порядке** предоставляются места **(по областному законодательству)**:

- детям медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь (абзац второй части 2 статьи 11 Закона Кировской области от 25.09.2013, часть 2 введена Законом Кировской области от 11.11.2019 № 307-30);

- детям педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций (абзац второй части 2 статьи 11 Закона Кировской области от 25.09.2013, часть 2 введена Законом Кировской области от 11.11.2019 № 307-ОЗ).

2.10.2. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательные организации, в которой обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.10.3. Категории, указанные в пунктах 2.10.1 – 2.10.2, имеющие право первоочередного (преимущественного) приема в Лицей, обладают равными правами среди указанных категорий. Предоставление мест гражданам указанных льготных категорий осуществляется, исходя из очередности подачи заявлений.

2.10.4. Для подтверждения права на первоочередное (преимущественное) предоставление места ребенку в Лицее родителю (законному представителю) при подаче заявления необходимо указать в нем наличие льготы и предоставить подтверждающий документ (справку с места работы или справку из Лицея).

2.10.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.11. В заявлении родителями (законными представителями) 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 или поступающего;
- адрес электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка 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);
- язык образования;
- 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 осуществлении образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.12. Форма заявления разрабатывается Лицеом самостоятельно и размещается на информационном стенде в здании Лицея, на портале ЕПГУ и на официальном сайте Лицея в сети Интернет (Приложение №2).

2.13. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий предъявляют 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);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

- справку из Лицея о том, что в данной образовательной организации обучает(ю)тся брат(ья) и(или) сестра(ы) ребенка (при наличии права преимущественного приема на обучение);

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

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕРИСО КО и ЕПГУ Лицей вправе потребовать копии или оригиналы документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

При посещении Лицея и (или) очном взаимодействии с уполномоченным должностным лицом Лицея родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-9 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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.

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

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

2.14. К заявлению прикрепляются файлы со сканированными документами, прилагаемыми к заявлению (перечень документов – 3-8 абзацы пункта 2.13). Формат файлов может быть любым.

2.15. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Дополнительное предоставление Лицею других документов, кроме предусмотренных пунктом 2.13 в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам, не требуется.

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка на весь период его обучения в Лицее.

2.17. Основанием для отказа (отклонения заявления) в приеме ребенка в первый класс Лицея может являться отсутствие свободных мест в Лицее, которое определяется на основании реестра поданных заявлений, и (или) неполный пакет предоставленных документов, равно как и недостоверные сведения, указанные в заявлении.

2.18. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для приема ребенка на обучение, также являются:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком;
- недостижение ребенком минимального возраста для зачисления в первый класс (за исключением случаев получения разрешения учредителя Лицея на зачисление ребенка в Лицей в более раннем возрасте);
- достижение ребенком предельного возраста для зачисления ребенка в первый класс;
- несоответствие представленных заявителем документов перечню и требованиям, установленным настоящим Порядком;
- несоблюдение сроков подачи заявления, установленных настоящим Порядком;
- выявление в представленных документах недостоверной или неполной информации;
- содержание в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- невозможность прочитать текст заявления по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица Лицея, например, из-за отсутствия данных, заполняемых заявителем в форме заявления.

#### 2.19. Последовательность процедуры приема детей в первый класс Лицея:

- прием (формирование) заявления и предоставленных с заявлением документов путем внесения необходимых данных в ЕРИСО КО и ЕПГУ. Пройти данную процедуру заявитель может лично без посещения Лицея и лично или при помощи уполномоченного должностного лица Лицея непосредственно в Лицее. К заявлению прикрепляются файлы со сканированными документами, прилагаемыми к заявлению;
- рассмотрение заявления, представленных с заявлением документов;
- принятие решения о приеме документов либо об отказе в приеме документов;
- отображение хода рассмотрения заявления через установку статуса заявления ЕРИСО КО и ЕПГУ;
- рассмотрение заявления и прилагаемых документов (сличение оригиналов и сканированных копий) при непосредственном посещении Лицея заявителем;
- принятие решения о зачислении ребенка в Лицей, издание приказа.

#### 2.20. При предъявлении заявителем документов уполномоченное должностное лицо:

- проверяет документы, представленные заявителем, на соответствие перечню и установленным требованиям;
- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом;
- распечатывает бланк заявления о зачислении, на котором заявитель ставит личную подпись, а также запись об ознакомлении с лицензией Лицея на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность, и о согласии на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение №3);
- выполняет на копиях документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов, даты заверения, если представленные копии документов не заверены в установленном законодательством порядке;
- регистрирует факт принятых документов в Журнале приема заявлений;
- оформляет расписку о приеме документов (далее - расписка) в двух экземплярах (Приложение №4);
- передает экземпляр расписки заявителю, а второй экземпляр расписки помещает к представленным документам.



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

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, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица Лицея, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов

2.21. В случае несоответствия заявления и (или) документов вышеуказанным требованиям и перечню, уполномоченное должностное лицо при личном приеме разъясняет заявителю об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, разъясняет способы их устранения и право заявителя на обращение с заявлением при их устранении.

2.22. При пропуске сроков подачи заявлений или отказе в приеме заявления по причине отсутствия мест в Лицее заявитель может обратиться в другие общеобразовательные организации самостоятельно или в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для определения школ, в которых есть вакантные места, и устройства ребенка на обучение.

2.23. Прием в первый и последующие классы Лицея в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест. В этом случае родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

3.1. Основанием для перевода учащихся, освоивших общеобразовательные программы начального общего образования в Лицее, для получения основного общего образования является решение педагогического совета и приказ директора Лицея.

3.2. Заявления родителей (законных представителей) или учащегося о приеме последнего в Лицей для получения основного общего образования после получения начального общего образования в Лицее или представления каких-либо иных документов для перевода учащегося не требуется.

3.3. Для получения среднего общего образования принимаются учащиеся, имеющие аттестат об основном общем образовании и желающие получить среднее общее образование в Лицее.

3.4. При приеме в Лицей для получения среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося представляют аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.5. При наличии свободных мест в Лицее может быть объявлен дополнительный набор учащихся других образовательных организаций, освоивших образовательные программы соответствующего класса.

3.6. Отношения между Лицеом и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором о предоставлении общего образования КОГОВУ Лицеом №9 г. Слободского Кировской области.

**Порядок организации индивидуального отбора при приеме (перевode)  
в Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Лицей №9 г. Слободского»  
для получения основного общего и среднего общего образования в классах  
с углубленным изучением отдельных предметов  
и в классах с профильным обучением**

1. Настоящий Порядок определяет общие положения и случаи организации индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе в КОГОБУ Лицей №9 г. Слободского, реализующее образовательные программы основного общего и среднего общего образования в классах с углубленным изучением отдельных предметов и в классах с профильным обучением (далее – индивидуальный отбор при приеме (перевode) в Лицей).

2. Индивидуальный отбор при приеме (перевode) в Лицей осуществляется в соответствии с нормативными документами:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.67 п.5);

- Закон Кировской области от 14.10.2013 №32-ОЗ «Об образовании в Кировской области» (ст.6 п.8);

- «Положение об организации предпрофильного и профильного обучения в Кировском областном государственном общеобразовательном бюджетном учреждении «Лицей №9 г. Слободского» (приказ № 27/1 от 07.04.2012 г.).

3. Индивидуальный отбор при приеме (перевode) в Лицей осуществляется в целях выявления склонностей учащихся к получению основного общего образования в классах с углубленным изучением отдельных предметов и среднего общего образования и профильных классах, а также для более полного удовлетворения образовательных потребностей учащихся.

4. Индивидуальный отбор при приеме (перевode) в Лицей осуществляется в случае наличия свободных мест в Лицее после укомплектования классов с углубленным изучением отдельных предметов и профильных классов учащимися Лицея, переведенными в следующий класс.

5. Индивидуальный отбор при приеме (перевode) в Лицей осуществляется для обучения:

- в классах с углубленным изучением отдельных предметов на уровне основного общего образования;

- в классах с профильным обучением на уровне среднего общего образования.

6. Для организации индивидуального отбора при приеме (перевode) в КОГОБУ Лицей № 9 г. Слободского приказом директора создается комиссия, утверждается ее персональный состав, полномочия и порядок работы.

7. Информация о начале приемной кампании (количество свободных мест, сроки, время и место подачи заявлений, перечень необходимых документов и т.д.) размещается на официальном сайте КОГОБУ Лицея № 9 г. Слободского в сети Интернет.

8. Механизм индивидуального отбора предусматривает проведение педагогического диагностирования приемной комиссией. Форма, материалы проведения педагогического диагностирования, система и критерии оценивания являются компетенцией членов приемной комиссии.

9. По результатам диагностирования оформляется протокол, который подписывается членами комиссии.

10. В рамках проведения индивидуального отбора при приеме (переводе) в Лицей обучающимся, поступающим в КОГОБУ Лицей № 9 г. Слободского могут быть предъявлены дополнительные документы, подтверждающие их готовность к освоению программ углубленного изучения отдельных учебных предметов и (или) профильному обучению – портфолио обучающегося (дипломы победителя, призера, лауреата предметных олимпиад, конкурсов, исследовательских конференций не ниже муниципального уровня), дневник учащегося, характеристика с прежнего места учебы.

11. Преимущественное право приема (перевода) в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и профильным обучением имеют обучающиеся, являющиеся победителями и призерами предметных олимпиад, конкурсов, исследовательских конференций не ниже муниципального уровня, соответствующих профилю обучения, и отличники учебы.

12. Информация о результатах индивидуального отбора доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем через 3 дня после завершения педагогического диагностирования.

13. В случае несогласия с результатами индивидуального отбора обучающиеся или их родители (законные представители) вправе подать апелляцию директору Лицея №9 в течение двух рабочих дней после объявления результатов педагогического диагностирования.

14. Для рассмотрения апелляции директором Лицея №9 создается конфликтная комиссия, которая вправе оставить решение приемной без изменений, организовать встречу учащегося и (или) его родителей (законных представителей) с членами комиссии, сформировать новый состав комиссии для проведения повторного педагогического диагностирования. Повторная подача апелляций не предусмотрена.

Директору КОГОбУ Лицея № 9 г. Слободского  
Крыловой Е.Н.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства заявителя)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон заявителя)

заявление.

Прошу зачислить в 1 (первый) класс Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Лицей № 9 г. Слободского» моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка (последнее – при наличии))

1. Дата рождения ребенка «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

3. Свидетельство о рождении (или паспорт) ребенка:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Адрес фактического места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

5. Адрес по прописке ребенка, его родителей (законных представителей)

6. Сведения о праве на первоочередное предоставление места ребенку в образовательную организацию \_\_\_\_\_

(указывается при наличии)

7. Сведения о праве преимущественного приема детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства с их братьями и (или) сестрами, обучающимися КОГОбУ Лицея № 9 г. Слободского \_\_\_\_\_

(в случае наличия указывается Ф.И.О. (последнее – при наличии) брата и (или) сестры, класс обучения)

8. Из предлагаемого образовательной организацией перечня родных языков из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, мой ребенок будет получать образование на \_\_\_\_\_ языке, изучать \_\_\_\_\_ родной язык.

8. Мой ребенок изучал \_\_\_\_\_ иностранный язык, \_\_\_\_\_ второй иностранный язык (сведения заполняют родители (законные представители) учащихся 2 – 11 классов).

В случае принятия решения о зачислении или об отказе в приёме прошу информировать меня: по электронной почте: e-mail \_\_\_\_\_ или при личном обращении.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации, правилами приема в организацию, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Дата подачи заявления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
 (ФИО родителя (законного представителя))  
 проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
 выдан \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_,  
 в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие КОГОбУ Лицей №9 г. Слободского (г. Слободской Кировской области, ул. Железнодорожная, д. 11а) – далее по тексту – оператор, на обработку моих персональных данных: **ФИО родителей, место проживания, телефон, данные о свидетельстве ребенка, а также персональных данных несовершеннолетнего(ей)**

\_\_\_\_\_  
 (ФИО ребенка)

**в целях их использования при зачислении и обучении в КОГОбУ Лицей №9 г. Слободского.**

Предоставляю вышеуказанному оператору право осуществлять все действия по обработке моих персональных данных и моего ребенка посредством внесения их в электронную базу, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Оператор вправе обработать персональные данные мои и моего несовершеннолетнего ребенка, включая их в списки и отчетные формы, а также передавать вышеперечисленные сведения уполномоченным органам в соответствии с действующим законодательством РФ.

Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г. и действует с момента подписания данного согласия и прекращается датой его письменного отзыва, окончанием срока обработки (хранения) персональных данных, иными случаями, предусмотренными законом.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес оператора заказным письмом с уведомлением о вручении. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)

Подпись: \_\_\_\_\_ Дата заполнения: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г.

С уставом, локальными нормативными актами, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми образовательными программами ознакомлен.

Подпись: \_\_\_\_\_ Дата заполнения: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г.

**Расписка о приёме документов  
для зачисления ребенка в КОГОБУ Лицей №9 г. Слободского**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление и прилагаемые к нему документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
  - копия свидетельства о рождении ребенка;
  - копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры;
  - копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания);
  - иной документ, подтверждающий факт регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания);
  - документ, подтверждающий льготную категорию -
- приняты и зарегистрированы в Журнале регистрации приема документов детей, поступающих в КОГОБУ Лицей №9.

Дата регистрации: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Должностное лицо,  
ответственное за приём  
и регистрацию заявлений

подпись

расшифровка подписи

**Экземпляр расписки получил**

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя с расшифровкой и указанием даты)