

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 4  
от 25.08. 2018 г.



**Положение о правилах приема обучающихся  
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Элистинский технический лицей»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок приема обучающихся в МБОУ «ЭТЛ».

Положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования»;

1.2. Прием обучающихся в лицей проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих при успешном прохождении аттестации. Содержание и форма аттестации обучающихся разрабатываются Лицеєм.

1.3. Преимущественным правом при зачислении в лицей пользуются обучающиеся с высоким уровнем базовой подготовки по математике, русскому языку для всех предпрофильных классов, по истории и обществознанию для социально-экономического профиля, по информатике для информационно-технологического профиля, по физике для физико-математического профиля, знания по которым обучающиеся показывают во время приема в лицей.

1.4. Набор обучающихся делится на основной набор в 8-е классы и добор в существующие 8-е и профильные 9-11 классы на свободные места.

1.5. Готовят и проводят набор члены приемной комиссии – учителя-предметники, которые обучают выпускников текущего года.

1.6. Отбор обучающихся при приеме в лицей производится независимо от места проживания обучающихся.

1.7. Лицей при осуществлении индивидуального отбора обучающихся обязан обеспечить соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, создать условия гласности и открытости в работе приемных комиссий, обеспечить объективность оценки способностей и склонностей обучающихся.

1.8. Положение должно быть размещено в доступном месте, а также на сайте лицея.

**II. Общие правила приёма**

2.1. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 5.3 Положения, подаются одним из следующим способом:

1) лично в лицей;

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

3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты лицея или электронной информационной системы лицея, в том числе с использованием



функционала официального сайта лица в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектами Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.2. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статья 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии)
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и 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;
- адреса электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством об аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

2.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается лицеем на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

### **III. Порядок проведения индивидуального отбора обучающихся**

3.1. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся лицеем ежегодно создаются приемная, предметная и конфликтная комиссии.

3.2. Порядок создания и организации работы приемной, предметной, конфликтной комиссий утверждается локальными актами лица и размещается на официальном сайте не позднее 10 календарных дней до дня начала проведения процедур индивидуального отбора. Состав комиссий утверждается приказом директора.

3.3. Администрация и руководители предметных методических объединений определяют:

- сроки начала набора, дни проведения собеседований и состав приемных комиссий;
- перечень вступительных собеседований, порядок их проведения;
- готовят материалы контрольных заданий собеседований и справочную информацию для поступающих;
- информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) о сроках проведения индивидуального отбора, месте подачи заявлений родителями (законными представителями) обучающихся, перечне документов, предъявляемых для участия в индивидуальном отборе обучающихся, и процедуре индивидуального отбора, о сроке зачисления осуществляется лицеем не позднее, чем за 15 рабочих дней до дня начала проведения индивидуального отбора на информационном стенде и официальном сайте <http://tehlicey.ru>. Дополнительное информирование может осуществляться через средства массовой информации.

3.4. Для участия в индивидуальном отборе обучающихся родители (законные представители) обучающихся подают заявление в письменной форме в лицей на имя директора (в случае отсутствия на имя лица, его заменяющего) не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня начала проведения процедур индивидуального отбора.



#### IV. Порядок проведения вступительных собеседований

4.1. Индивидуальный отбор обучающихся проводится в 3 этапа:

- 1 этап – проведение предметной комиссией вступительных экзаменов;
- 2 этап – проведение предметной комиссией экспертизы документов (портфолио);
- 3 этап – зачисление обучающегося в лицей.

4.2. Собеседование проводят в устно-письменной форме.

Предметы:

- математика, русский язык для поступающих на любое направление;
- история для поступающих на социально-экономическое направление;
- информатика для поступающих на информационно-технологическое направление.

Вступительные экзамены проводятся предметной комиссией в установленные сроки, заданных формах и в соответствии с критериями оценки. Работы оцениваются по 5-балльной системе.

4.3. Результаты индивидуального отбора обучающихся по каждому предмету оформляются протоколами предметных комиссий, которые подписываются всеми членами предметной комиссии (далее – решение предметной комиссии) передаются в приемную комиссию.

4.4. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до обучающихся, их родителей (законных представителей) не позднее 3-х рабочих дней со дня окончания индивидуального отбора путем размещения на информационных стендах и на официальном сайте лицея <http://tehlicey.ru>.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и по результатам проведения индивидуального отбора в конфликтную комиссию в порядке и в сроки, установленные локальным нормативным актом лицея.

#### V. Порядок зачисления на обучение

5.1. Приемная комиссия доводит до сведения педагогического совета результаты вступительных собеседований.

5.2. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола приемной комиссии и протокола конфликтной комиссии (при наличии) и оформляется приказом директора по лицей по мере комплектования классов, не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей.

5.3. Прием обучающихся в лицей осуществляется по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка. К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- выписка из ведомости успеваемости;
- документы, подтверждающие достижения обучающегося в мероприятиях различных уровней (международного, всероссийского, регионального, муниципального) (портфолио);
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

При посещении лицея или очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами лицея родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка

предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 1-5 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

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 представляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5.4. Лицей осуществляет обработку полученных, в связи с приемом в общеобразовательную организацию, персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

5.5. Директор лицея издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

5.6. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).



Директору МБОУ «ЭТЛ»

\_\_\_\_\_

фамилия \_\_\_\_\_  
 имя \_\_\_\_\_  
 отчество \_\_\_\_\_  
 место проживания г. \_\_\_\_\_  
 улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
 гражданство \_\_\_\_\_  
 телефон \_\_\_\_\_  
 эл.почта \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество  
 дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.,  
 место рождения \_\_\_\_\_  
 место проживания \_\_\_\_\_  
 в \_\_\_\_\_ класс на 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год.  
 Предметы, выбранные для изучения на профильном уровне \_\_\_\_\_ школы  
 Окончил (а) \_\_\_\_\_ классов \_\_\_\_\_  
 Изучал (а) иностранный \_\_\_\_\_ язык.  
 Мать: \_\_\_\_\_  
 место проживания \_\_\_\_\_  
 Контактные телефоны \_\_\_\_\_ (моб.)  
 Отец: \_\_\_\_\_  
 место проживания \_\_\_\_\_  
 Контактные телефоны \_\_\_\_\_ (моб.)

Не возражаю против внесения информации о \_\_\_\_\_  
 (ФИО участника образовательного процесса: **ребенок, его родители** (законные представители))

в базу данных АИС «Сетевой город. Образование», функционирующей в системе регионального образования с использованием специального программного обеспечения, а также публикации фото-, видеоматериалов на лицейский сайт, информационный экран, информационный стенд.

Предоставляем следующие документы: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_ 5. \_\_\_\_\_

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных (ребенка) Получателя муниципальной услуги в порядке, установлено Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а). \_\_\_\_\_ /подпись/

Разрешение на обработку персональных данных: согласен (на) \_\_\_\_\_ /подпись/

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_