**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: (849621) 3-02-91,
e-mail:dubn_lic6@mosreg.ru (school6@dubna.ru)

**СОГЛАСОВАНО**
Председатель совета
по развитию лицея
_____Дорофеева Н.Н.
Протокол №11 «06» июля 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**
Председатель профкома
_____Крапивницкая О.В.
Протокол №11 «06» июля 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор лицея № 6
_____Кренделева Н. Г.

**Приложение**
**к приказу по основной деятельности**
**№ 1.150 от 06.07.2023 г.**

# Порядок приема граждан в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Дубны Московской области, лицее №6 имени академика Г.Н. Флёрова

1. Настоящий Порядок приема граждан в ОУ (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.
3. Настоящий порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.11.2022 г. N 465-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями на 8 октября 2021 г.).
4. Закрепление муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями городского округа осуществляется органами местного самоуправления городского округа по решению вопросов местного значения в сфере образования.
5. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ОУ. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители

(законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление народного образования Администрации города Дубны Московской области.

6. Прием закрепленных лиц в ОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
7. Индивидуальный отбор при приеме в ОУ для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в соответствии с локальным актом ОУ о Порядке и случаях организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в ОУ для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения.
8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального городского округа о закрепленной территории (далее - распорядительный акт) ОУ размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа по решению вопросов местного значения в сфере образования о закреплении ОУ за соответственно конкретными территориями городского округа в течение 10 календарных дней с момента его издания.
9. При приёме обучающихся в ОУ родителей (законных представителей) детей знакомят с уставом ОУ, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.
10. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии).
11. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте образовательного учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.
12. Прием граждан в ОУ в первый класс 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 образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.
13. Прием граждан в ОУ осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, оказываемой муниципальной общеобразовательной организацией в городе Дубне Московской области, «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным Постановлением Администрации города Дубны Московской области по заявлению родителей (законных представителей).
14. Прием граждан в ОУ независимо от оснований для обращения осуществляется при наличии документов, указанных в п.8 Административного Регламента.
15. ОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей через государственную

информационную «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» (РПГУ). Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет"(Приложение 1).

16. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.
17. Для личного приема заявителей для подачи документов в ОУ приказом директора ОУ устанавливается график приема заявлений, который размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет".
18. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.
20. При приеме в ОУ для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.
21. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.
22. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
23. Требование предоставления других документов, помимо указанных в п.8 Административного Регламента, в качестве основания для приема детей в ОУ не допускается.
24. Прием заявлений в первый класс ОУ осуществляется:
    - для детей, проживающих на закрепленной территории не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года;
    - для детей, не проживающих на закрепленной территории с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
25. Прием в ОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.
26. Заявитель (представитель Заявителя) в течение 3 рабочих дней, а в случае обращения для зачисления на обучение в порядке перевода в течение 1 рабочего дня после подачи Заявления посредством РПГУ предоставляет в ОУ исчерпывающий перечень документов, указанных в пункте 8 Административного регламента.
27. Зачисление в ОУ оформляется приказом директора в соответствии с п. 6.3. Административного регламента.
    - не более 3 (трех) рабочих дней после завершения приема запросов в части приема в первый класс детей Заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.4 пункта 2.2 Административного регламента (в соответствии с п. 6.3.1 Административного регламента);
    - не более 5 (пяти) рабочих дней после приема запроса в части приема на обучение документов в Организации при зачислении детей заявителей (поступающих), указанных в подпунктах 2.2.5 пункта 2.2 Административного регламента (в соответствии с п. 6.3.2 Административного регламента);
    - не более 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса в принимающей Организации при зачислении в порядке перевода детей Заявителей (поступающих), указанных в подпунктах 2.2.6, 2.2.7 пункта 2.2 Административного регламента (в соответствии с п. 6.3.3 Административного регламента).
28. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают:
    - граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

– 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 на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

29. Для формирования личных дел обучающихся, зачисленных в ОУ, родители (законные представители) обучающихся должны предоставить в школу оригиналы документов, которые предоставлялись при подаче заявления посредством РПГУ в срок: не позднее 5 сентября текущего года (для первоклассников); в течении одних суток после подачи заявления в РПГУ для обучающихся, зачисленных в школу в порядке перевода. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. Журнал приёма заявлений о приеме на обучение в ОУ ведется лицом, ответственным за прием заявлений и содержит:
   – № п/п;
   – Подача заявления: дата, время, форма, регистрационный номер
   – Ф.И.О. ребенка, дата рождения
   – Ф.И.О. родителя (законного представителя)
   – Предоставленные документы: документ, удостоверяющий личность заявителя, свидетельство о рождении ребенка, документ регистрации на закрепленной территории
   – Согласие на обработку персональных данных (отметка)
   – Подпись ответственного за прием документов
   – Подпись родителя (законного представителя)
30. Журнал приёма заявлений о приеме на обучение в ОУ после его окончания готовится для хранения в Архив. Срок хранения Журнала – 5 лет.
31. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.
32. 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 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
33. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
34. Распорядительные акты о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде образовательного учреждения в день их издания.
35. 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).

Приложение 1

**Форма заявления**

_____
(наименование Организации)
_____

_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), адрес места жительства и (или) пребывания (регистрации), контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, поступающего)
_____
(дата рождения, адрес места жительства и (или) пребывания ребенка, поступающего)
_____
_____в _____ класс Вашей школы.
Окончил (а)__классов
_____
*(наименование образовательной организации)*

Изучал(а)_____язык *(при приеме в 1-й класс не заполняется).*

☐ отметить при наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема

☐ даю согласие на обучение ребенка по адаптированной общеобразовательной программе (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии)

☐ даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (при поступлении лица, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе при условии реализации такой программы в общеобразовательной организации)

☐ отметить при потребности ребенка или поступающего 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 (при условии реализации таких программ обучения в общеобразовательной организации)

☐ отметить в случае выбора языка _____ (указать язык) образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке, при условии реализации программы обучения на

выбранном языке в общеобразовательной организации)

☐ отметить в случае выбора родного языка _____ (указать 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, при условии реализации программ обучения на родном языке в общеобразовательной организации)

☐ отметить в случае выбора государственного языка республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

☐ с уставом, 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 ознакомлен.

☐ Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и (или) персональных данных ребенка_____

*(ФИО (последнее при наличии)*

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

К заявлению прилагаю:
1._____

«__» _____ 20__ _____

(подпись)

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

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г ФЛЁРОВА
Дата: 2023.06.07 15:46:15 +03'00'