

**Правила приёма учащихся
в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 85 «ГАРМОНИЯ»
на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приёма учащихся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Горловки «Лицей № 85 «Гармония» (МБОУ г. Горловки «Лицей № 85 «Гармония»)) (далее – Правила) разработаны в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
 - Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
 - Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
 - Приказом Министерства просвещения России от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 8 октября 2021 г. № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, администрации города Горловка;
 - Уставом МБОУ г. Горловки «Лицей № 85 «Гармония».
- 1.2. Настоящие Правила устанавливают приём граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Горловки «Лицей № 85 «Гармония» (МБОУ г. Горловки «Лицей № 85 «Гармония»)), (далее – Лицей) для обучения по образовательным программам

начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные программы).

- 1.3. Настоящие Правила (изменения и дополнения к ним) принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора МБОУ г.Горловки «Лицей № 85 «Гармония».
- 1.4. Настоящие Правила действительны до принятия их в новой редакции.

2. Организация приёма на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

- 2.1. В Лицей для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования принимаются граждане, проживающие на территории, закрепленной за Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением города Горловки «Лицей № 85 «Гармония» Распоряжением главы администрации города Горловка от 01 февраля 2023 года № 52-р «О закреплении территорий микрорайона за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями города Горловки на 2023 год».
- 2.2. Лицей размещает на официальном сайте в сети Интернет <http://lyceum85.ru> распорядительный акт о закреплении Лицея за конкретной территорией города (далее по тексту – распорядительный акт о закреплённой территории) не позднее 15 марта текущего года.
- 2.3. С целью проведения организованного приёма граждан в первый класс Лицей размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет <http://lyceum85.ru> информацию о:
 - а) количестве мест в 1 классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
 - б) наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля.
- 2.4. В приёме в Лицей, в том числе детям, проживающим на закреплённой за Лицеем территории, может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.5. Количество учащихся в Лицее определяется условиями, созданными для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных и гигиенических норм и правил.
- 2.6. В случае отсутствия мест в Лицее родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации города Горловка.
- 2.7. Приём учащихся в Лицей на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно.

- 2.8. Приём на обучение в 1-7 –е классы Лицея проводится на общедоступной основе.
- 2.9. Приём в 8-е и 10-е классы производится на конкурсной основе на принципах равных условий приёма для всех поступающих согласно разделу 4 настоящих Правил. При приёме обеспечивается соблюдение прав ребенка на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости работы приёмной комиссии.
- 2.10. Для организации приёма формируется приёмная комиссия, которая утверждается приказом директора Лицея. К участию в конкурсных испытаниях для приёма в 8-й, 9-й, 10-й класс допускаются обучающиеся соответственно после 7-го, 8-го, 9-го класса общеобразовательных учреждений.
- 2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.12. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в Лицей для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 года №32) и международными договорами Российской Федерации.
- 2.13. Приём детей иностранных граждан в Лицей осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.14. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Приём детей в первый класс в более раннем или более позднем возрасте может быть разрешен учредителем по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.15. Приём детей в 1-7-е классы, проживающих на закрепленной за Лицеём территории, на обучение осуществляется без вступительных испытаний.
- 2.16. Приём заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной за Лицеём территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года.
- 2.17. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, приём заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

- 2.18. Приём заявлений для зачисления в 1 классы в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест. Приём во 2-7 классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода.
- 2.19. Приём заявлений в 8- 10 класс Лицея начинается не позднее 1 июля и завершается не позднее 31 июля текущего года (до момента заполнения свободных мест).
- 2.20. При приёме в Лицей первоочередным правом обладают дети:
- сотрудника полиции;
 - сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
 - 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;
 - 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;
 - находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 5 настоящего абзаца.
 - сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
 - 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 (далее — сотрудники);
 - сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
 - гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
 - гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- находящиеся (находившимися) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 8 — 12 настоящей части.
- лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих специальное звание полиции, граждан уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации;
- участников СВО;
- погибших шахтеров

Ребенок имеет право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования, если в Лицее обучаются его полнородные и (или) неполнородные брат и (или) сестра.

3. Порядок зачисления на обучение по программам начального общего, основного общего образования (для 1-7-х классов)

- 3.1. Приём граждан в 1-7 классы Лицея на обучение по общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".
- 3.2. Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение подаются одним из следующих способов:
- 1) лично в общеобразовательную организацию;
 - 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 МБОУ г. Горловки «Лицей № 85 «Гармония», официального сайта в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- Лицей осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.
- 3.3. В заявлении о приёме на обучение родителем (законным представителем) ребенка (приложение №№ 1,2) указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
 - б) дата рождения ребенка или поступающего;
 - в) адрес места жительства и (или) адрес места регистрации ребенка или поступающего;
 - г) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых)

представителя(ей) ребенка;

- д) адрес места жительства и (или) адрес места регистрации родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- е) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- ж) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- з) о 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;
- и) согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- к) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- л) 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 осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- м) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

3.4. Для приема родитель (и), законный (е) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- а) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- б) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- в) 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);
- г) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- д) 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 приёма на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования);

е) копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение;

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

3.5. Лицо, ответственное за приём документов, при приёме заявления обязано ознакомиться с документами, удостоверяющими личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.6. При отсутствии документов, несоответствия их требованиям действующему законодательству уполномоченное лицо Лицея уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предполагаемых последствиях в виде отказа в приёме заявления, предлагает принять меры по устранению недостатков.

3.7. При направлении заявителем заявления (запроса) и копий документов (при наличии), посредством электронной формы при наличии технической возможности через официальный сайт общеобразовательной организации уполномоченное лицо Лицея:

- распечатывает заявление (запрос) и копии документов (при наличии);
- проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;
- проверяет содержание заявления;
- регистрирует заявление в журнале приёма заявлений о приёме на обучение в общеобразовательную организацию;
- формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении от заявителя заявления (запроса) и копий документов (при наличии) не позднее следующего рабочего дня со дня его получения с указанием перечня подлинников документов и даты их представления в общеобразовательную организацию.

3.8. Срок представления заявителем подлинников документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения общеобразовательной организацией заявления (запроса) и копий документов (при наличии).

В период ожидания подтверждающих документов заявлению присваивается статус «ожидание подтверждающих документов».

При представлении заявителем подлинников документов уполномоченное лицо общеобразовательной организации: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность; проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае его обращения от имени заявителя); проверяет наличие всех документов, которые должны прилагаться к заявлению;

проверяет соответствие распечатанных (представленных) копий документов их подлинникам, заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляет надпись «Верно», заверяет подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения; выдает расписку-уведомление (приложение №3).

После рассмотрения заявления в установленном порядке и успешной проверки достоверности представленных документов заявлению присваивается статус «ожидание приёма на обучение».

В случае непредставления в течение указанного срока подлинников документов уполномоченное лицо общеобразовательной организации направляет заявителю уведомление об отказе в приёме заявления (запроса) и копий документов (при наличии) согласно приложению № 4 к административному регламенту в течение рабочего дня, следующего за днем, в котором истек срок, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта.

Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

- 3.9. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.10. Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.
- 3.11. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Лицее на время обучения ребенка.
- 3.12. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению предоставить иные документы, не предусмотренные настоящими Правилами.
- 3.13. При приёме в Лицей для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании, для иностранных граждан - документ, эквивалентный аттестату об основном общем образовании на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.14. В случае отсутствия документов, подтверждающих соответствующий уровень образования, Лицей создаёт комиссию для проведения аттестации поступающего на обучение.
- 3.15. При приёме в 1- 7 классы в течение учебного года родитель (и) (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело ребенка, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее; документы, содержащие

информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

- 3.16. Факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме на обучение в общеобразовательную организацию, подготавливается проект приказа о приёме на обучение ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию либо решения об отказе в приёме в общеобразовательную организацию согласно приложению № 5 к административному регламенту.
- В случае принятия решения об отказе в приёме на обучение ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию - направляет заявителю уведомление об отказе в приёме в общеобразовательную организацию в течение 5 рабочих дней со дня вынесения директором общеобразовательной организации соответствующего решения.
- 3.17. После регистрации заявления о приёме 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 общеобразовательной организации, ответственного за приём заявлений о приёме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечень представленных при приёме на обучение документов.
- 3.18. При приёме заявления лицо, ответственное за приём документов, обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законные представители) с уставом Лицея, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.
- 3.19. Лицей осуществляет обработку полученных в связи с приёмом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
- 3.20. Зачисление детей в 1 класс с закреплённой территории оформляется приказом директора Лицея в течение 3 рабочих дней после приема заявлений, доводится до сведения поступающего в Лицей и его родителей (законных представителей). Зачисление в 1 класс с незакреплённых территорий - в течение 5 рабочих дней после приёма заявлений и документов.
- 3.21. Приказ о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде Лицея в день их издания.
- 3.22. На каждого ребенка, зачисленного в Лицей, заводится личное дело, в котором хранятся все полученные при приёме документы (копии документов).

4. Организация конкурсного приёма на обучение в 8-10 классы по программам основного общего, среднего общего образования и профессионального обучения

- 4.1. Организация конкурсного приёма в МБОУ г. Горловки «Лицей № 85 «Гармония» для получения основного общего образования с ориентацией на медицинские профессии (углубленным изучением биологии) и для получения среднего общего образования (с профессиональным обучением) допускается в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 4.2. В 8-е (допрофессиональные) классы с углублённым изучением биологии приём учащихся осуществляется на конкурсной основе: русский язык – диктант, биология – тестирование и с учетом среднего балла табеля успеваемости за 7 класс.
- 4.3. В 9-е (допрофессиональные) классы приём учащихся осуществляется на конкурсной основе: русский язык – диктант, биология – тестирование и с учётом среднего балла табеля успеваемости за 8 класс.
- 4.4. В 8, 9-й классы в течение учебного года осуществляется приём учащихся на конкурсной основе при наличии свободных мест в классах.
- 4.5. В 10, 11-й классы приём учащихся осуществляется на конкурсной основе в соответствии с выбранным профилем обучения.
- 4.6. освобождаются от конкурсных испытаний: учащиеся – выпускники 9-х классов, которые по результатам обучения получили аттестат об основном общем образовании с отличием; учащиеся, окончившие 7 класс, награжденные Почвальной листом за особые успехи в обучении, .
- 4.7. От конкурсных испытаний по соответствующему предмету освобождаются:
- призёры международных олимпиад, конкурсов, турниров;
 - призёры и участники Республиканского этапа и Заключительного этапа всероссийских ученических олимпиад. Освобождение осуществляется на основании предъявленных оригиналов дипломов, грамот, сертификатов, полученных в текущем учебном году.
- При этом обучающемуся в протокол выставляется максимальное количество баллов. Еще один конкурсный экзамен проводится для вышеуказанных обучающихся по другому предмету.
- 4.8. К конкурсным экзаменам допускаются учащиеся независимо от места их проживания, которые окончили в текущем учебном году соответствующий класс.
- 4.9. В конкурсную комиссию подаются следующие документы:
- ✓ заявление родителя (законного представителя) учащегося о допуске к конкурсным испытаниям для поступления в Лицей при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) на имя директора Лицея;
 - ✓ заявление родителя (законного представителя) ребенка, о согласии на обработку персональных данных;

- ✓ документ, удостоверяющий личность (паспорт, адресная справка) учащегося (копия);
- ✓ идентификационный код (копия);
- ✓ СНИЛС (копия);
- ✓ паспорт одного из родителей (законного представителя) (копия);
- ✓ родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- ✓ оригинал табеля успеваемости за последний учебный год для поступающих в 8-е, 9-е классы,
- ✓ Аттестат об основном общем образовании с приложением к нему для поступающих в 10-е, 11-е классы (оригинал);
- ✓ медицинская справка (форма 86), кроме учеников Лицея.

С перечисленными документами конкурсная комиссия принимает копии Похвальных грамот, Похвальных листов, дипломов, свидетельств, сертификатов, творческие работы, которые подтверждают способности выбранной специализации и отображают учебные и/или творческие достижения детей.

4.10. Конкурсные испытания проводятся на основании материала учебных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования по следующим предметам:

8, 9-й классы

по русскому языку – диктант

по биологии – тестирование

в 10, 11-е классы естественно-научного (биолого-химического) профиля

по русскому языку – диктант

по биологии и химии – тестирование

в 10, 11-е классы универсального (биолого-географического) профиля

по русскому языку – диктант

по биологии и географии – тестирование

4.11. Результаты конкурсных испытаний оглашаются не позднее следующего дня. Списки лиц, поступивших в Лицей, вывешиваются в помещении Лицея для общего ознакомления и на официальном сайте Лицея не позднее, чем через три дня после проведения конкурсных испытаний.

4.12. Приём учащихся в лицей из общеобразовательной организации такого же типа и/или специализации, где обучающийся обучался раньше, проходит без конкурсного отбора, в том числе в течение учебного года при наличии свободных мест.

4.13. Конкурсные испытания проводятся бесплатно.

4.14. Конкурсные испытания проводятся в соответствии с расписанием. Расписание утверждается директором Лицея и размещается на доске объявлений, сайте Лицея не позднее, чем за 10 дней до начала испытаний.

- 4.15. При наличии свободных мест после зачисления учащихся в июне текущего года проводится дополнительный отбор в августе текущего года, но не позднее, чем за одну неделю до начала учебного года.
- 4.16. Перевод/зачисление обучающегося в класс конкретного вида или направленности (профиля) осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) или с его письменного согласия.
- 4.17. Лица, которые получили по одному из конкурсных испытаний баллы ниже «3», не зачисляются, но могут участвовать в дополнительном отборе при его оглашении.
- 4.18. Учащиеся, которые согласно рейтингу прошли конкурсный приём, зачисляются в лицей приказом директора на основании решения конкурсной комиссии. Зачисление учащихся в 8-9-й класс проводится в течение 7 дней после объявления результатов конкурсного приема. Зачисление учащихся в 10-й класс проводится в начале учебного года.
- 4.19. Апелляцию о несогласии с выставленными баллами можно подавать в апелляционную комиссию в течение двух рабочих дней после объявления результатов конкурсных экзаменов. Для этого необходимо заполнить соответствующее заявление.
- 4.20. После объявления о зачислении учащихся в Лицей подаются следующие документы:
- заявление родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в лицей по результатам конкурсных испытаний;
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на указанной в заявлении территории;
 - копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
 - при поступлении в 8-9-й класс - личное дело учащегося;
 - в 10-й класс – оригинал аттестата об основном общем образовании;
 - в 11-й класс – личное дело и оригинал аттестата об основном общем образовании;
- 4.21. При зачислении ребёнка в 8-9, 10-11 классы, документы, предоставляемые родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приёма заявлений в Лицей, где содержится перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за приём документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается уведомление о получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о зачислении ребенка в Лицей, о перечне представленных ими документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица МБОУ г. Горловки «Лицей № 85 «Гармония», ответственного за приём документов, и печатью данного общеобразовательного учреждения. Копии предъявленных документов хранятся в лицее на все время обучения ребенка в данном общеобразовательном учреждении.
- 4.22. Учащиеся, которые зачислены в Лицей, но не приступили к занятиям без уважительной причины на протяжении 10 дней от начала занятий, отчисляются из состава учащихся Лицея. На освободившиеся места может быть проведён дополнительный конкурсный прием.

- 4.23. Учащиеся Лицея, которые по уважительной причине приостановили обучение в лицее, в случае возвращения в течение текущего учебного года зачисляются без конкурсных экзаменов.
- 4.24. Обучающийся имеет право принимать участие в конкурсном приёме, который проводится в нескольких общеобразовательных организациях, но для зачисления в выбранное им учебное учреждение он должен предоставить оригинал документа об образовании (и другие соответствующие документы) не позднее 5 дней по окончании конкурса.

Директору
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА
ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 85 «ГАРМОНИЯ»
Афицкой И.А.

(ФИО родителей/законных представителей)

зарегистрированного по адресу:
2846 ____ г.Горловка, ул. _____
дом ____, кв. _____,
проживающего по адресу:
2846 ____ г.Горловка, ул. _____
дом ____, кв. _____,
тел. _____
e-mail: _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка

(ФИО ребенка полностью)

(число, месяц, год рождения),

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

в _____ класс с иностранным языком обучения - английский/французский/немецкий.
(подчеркнуть)

С Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 85 «ГАРМОНИЯ», Свидетельством о государственной регистрации, с
лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
правами и обязанностями обучающихся _____

(ознакомлен/а)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа ребенка подтверждающего родство заявителя.
3. Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Дополнительно прилагаю следующие документы:

1. Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приёма на обучение.
2. _____
3. _____
4. _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

Уведомление о получении заявления и копий документов получил/ла _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ год
(дата)

Родитель (законный представитель) _____

(подпись)

(ФИО)

Приказ о зачислении в МБОУ от _____ № _____ Вх. рег. № _____ от _____

Приложение к заявлению

Данные о родителях:

Мать:

ФИО (полностью) _____

Место работы и должность _____

Дата рождения (полностью) _____

Контактные телефоны _____

Адрес проживания _____

Адрес прописки _____

Льготная категория (указать) _____

Другие сведения _____

Отец:

ФИО (полностью) _____

Место работы и должность _____

Дата рождения (полностью) _____

Контактные телефоны _____

Адрес проживания _____

Адрес прописки _____

Льготная категория (указать) _____

Другие сведения _____

Директору
 МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ГОРОДА ГОРЛОВКИ
 «ЛИЦЕЙ № 85 «ГАРМОНИЯ»
 Афицкой И.А.

 (ФИО родителей/законных представителей)
 проживающего по адресу:
 846 ____ г. Горловка, ул. _____
 дом ____, кв. _____, тел. _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка ФИО

 (число, месяц, год и место рождения) _____,
 проживающего по адресу: _____

 прописанного по адресу: _____
 в _____ класс.

с Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 «ЛИЦЕЙ № 85 «ГАРМОНИЯ», Свидетельством о государственной регистрации, с лицензией на
 осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами,
 регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, _____
 (ознакомлен/а)

Обязуюсь обеспечивать условия для получения образования и развития моего ребенка, уважать
 честь и достоинство других участников образовательного процесса, выполнять требования учредительных
 документов, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, а также выполнять иные обязанности,
 установленные актами законодательства в сфере образования, локальными нормативно-правовыми актами
 учреждения образования.

Прошу зачислить ребёнка в класс с иностранным языком обучения (подчеркнуть) -
 английский/французский/немецкий.
 (подчеркнуть)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.
4. Копия паспорта (отца/матери (законного представителя)

 (указать родственные отношения с ребенком)

5. Копия идентификационного кода ребенка _____.
6. Медицинская справка или паспорт школьника (по форме, утверждённой Министерством
 здравоохранения ДНР).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка в порядке, установленном
 законодательством.

Расписка о приёме заявления мною получена.

« _____ » _____ 20 ____ год
 (дата)

Мать _____
 (подпись)

_____ (ФИО)

Отец _____

(подпись)

(ФИО)

Вх. рег. № _____ от _____

Приказ о зачислении в МБОУ от _____ № _____

Приложение к заявлению

Данные о родителях:

Мать:

ФИО (полностью) _____

Место работы и должность _____

Дата рождения (полностью) _____

Контактные телефоны _____

Адрес проживания _____

Адрес прописки _____

Льготная категория (указать) _____

Другие сведения _____

Отец:

ФИО (полностью) _____

Место работы и должность _____

Дата рождения (полностью) _____

Контактные телефоны _____

Адрес проживания _____

Адрес прописки _____

Льготная категория (указать) _____

Другие сведения _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 85 «Гармония»

**Уведомление
о получении документов**

Выдано (ФИО) _____ в том,

что от нее /него « _____ » _____ 2023 года для зачисления в МБОУ

«Лицей № 85 «Гармония» (ФИО) _____

года рождения были получены следующие документы:

№	Наименование	Кол-во, шт.
1	Заявление о зачислении (ФИО) _____ _____ регистрационный номер _____	1
2	Копия свидетельства о рождении (ФИО) _____ _____	1
3	Копия свидетельства о регистрации (ФИО) _____ _____ на закрепленной территории	1
4	Копия паспорта (ФИО) _____ _____	1
5		
6.		
7.		
	Итого	

Заместитель директора

по УВР _____

Т.Н.Трасковская

« _____ » _____ 2023

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 85 «Гармония»

Уведомление
об отказе в приеме заявления (запроса)
и копий документов (при наличии)

_____ (Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____ (адрес)
обратился(лась) в _____
(наименование общеобразовательной организации)
с заявлением о приеме на обучение в общеобразовательную организацию

Заявление принято: _____ «__» _____ 20__ г.

После рассмотрения заявления направляем Вам уведомление об отказе в приеме заявления (запроса) и копий документов (при наличии) в связи с непредставлением в срок, подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги с заявлением и документами, необходимыми для предоставления.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 85 «Гармония»

Решение
об отказе в приеме в общеобразовательную организацию

от _____ № _____

Гражданин(ка) _____,
(Ф.И.О. гражданина полностью)
проживающий(ая) по адресу _____,
_____ (адрес гражданина)

обратился(лась) в _____
(наименование общеобразовательной организации)
с заявлением о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

Заявление о приеме на обучение в общеобразовательную организацию принято
«__» _____ 20__ г.

Зарегистрировано за № _____

После рассмотрения заявления о приеме на обучение в общеобразовательную организацию
принято решение об отказе в приеме на обучение в общеобразовательную организацию на
основании _____

_____ (причина отказа в приеме на обучение со ссылкой на нормы действующего законодательства).

Настоящее решение может быть обжаловано в Управление образования администрации города
Горловка и (или) в судебном порядке.

_____/_____/_____
(должность руководителя общеобразовательной организации) (подпись)
(расшифровка)