

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема граждан в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ростовской области «Таганрогский педагогический лицей-интернат» (далее лицей-интернат) разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в общеобразовательные организации, обеспечения прав граждан на получение общего образования и определяет механизм комплектования классов лицея-интерната.

1.2. Настоящий порядок приема граждан в лицей-интернат (далее – порядок) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом «Об образовании в Ростовской области» от 14.11.2013 № 26-ЗС;
- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- постановлением министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 09.10.2015г. №7 «Об утверждении Положения о порядке взимания платы за содержание детей в общеобразовательных организациях с наличием интерната в государственных общеобразовательных учреждениях Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области»;
- Уставом лицея-интерната.

1.3. При приеме в лицей-интернат ребенок и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. В целях ознакомления граждан с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, лицей-интернат размещает на стенде, расположенном в здании в общедоступном месте, и на официальном сайте следующие документы:

- лицензию на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- Устав;

- локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- права и обязанности обучающихся.

1.5. Прием граждан в ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) несовершеннолетнего обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя.

Заявление о зачислении ребенка в ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» подается в отношении каждого ребенка отдельно вне зависимости от формы подачи заявления.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательное учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты или сайта общеобразовательного учреждения;

В заявлении о приеме на обучение родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребенка или поступающим указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- 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;
- 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);

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего, среднего общего образования на русском языке;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего на изучение родного языка 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 осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Форма заявления о приеме на обучение размещается образовательным учреждением на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (Приложение 1).

2. Порядок приема и зачисления граждан в лицей-интернат

2.1. В лицей-интернат принимаются дети из семей граждан проживающих и зарегистрированных на территории Ростовской области.

2.2. В 8 и 9 класс принимаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности (неудовлетворительные оценки) по учебным предметам за предыдущий год обучения. В 10 класс принимаются обучающиеся на основании аттестата об основном общем образовании.

2.3. На обучение принимаются дети из малоимущих семей и иные категории граждан, имеющие в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области право на государственное обеспечение, содержатся за счет средств областного бюджета.

2.4. Прием детей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). Отказано в приеме может быть только при отсутствии свободных мест.

2.5. При приеме родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребенка или поступающим предоставляются документы:

— копия свидетельства о рождении, включая копию вкладыша – свидетельства о гражданстве;

— копия паспорта обучающегося;

— СНИЛС;

- ИНН;
 - копия страхового медицинского полиса;
 - заявление-декларация о регистрации и родственных связях обучающегося;
 - медицинская карта (в дальнейшем находится в медицинском пункте лицея-интерната);
 - справка из управления социальной защиты населения, подтверждающая статус малоимущей семьи;
 - копия документа об установлении опеки (если ребенок является опекаемым);
 - фотография ребенка размером 3×4 см (6 шт.);
 - личное дело из образовательной организации;
 - характеристика обучающегося с предыдущего места обучения.
- родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребенка или поступающим должны представить следующие медицинские сведения (данные о бактериологических исследованиях с указанием номера, даты, результата):
- на группу возбудителей кишечных инфекций и дифтерию;
 - общий анализ крови;
 - общий анализ мочи;
 - анализ на гельминтозы;
 - результаты углубленного медицинского осмотра текущего года;
 - медицинская карта формы № 026/у-2000;
 - сертификат о прививках.

2.6. При приеме для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании.

2.7. Права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются Уставом лицея-интерната и иными локальными актами.

2.8. Зачисление детей в лицей-интернат осуществляется приказом директора на основании заявления родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребенка или поступающим и договора, заключенного между лицеем-интернатом и родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребенка или поступающим.

При посещении образовательного учреждения и очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательного учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2.5 настоящего пункта.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения гражданина.

2.9 Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) несовершеннолетних обучающихся или поступающий при приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования должны быть информированы о том, что в ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» образовательная деятельность осуществляется на русском языке. Подписью

в заявлении фиксируется согласие родителей (законных представителей) ребенка или поступающего.

2.10 Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, поступающего на обучение, имеют право выбирать образовательное учреждение, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, не определенных Уставом лицея-интерната.

2.11 Определение детей в классные коллективы, перевод обучающихся из одного класса в другой в пределах параллели являются компетенцией ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат».

2.12 Администрация ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» обязана ознакомить гражданина, поступающего на обучение, и его родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) с:

- Уставом лицея-интерната;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением;
- правами и обязанностями обучающихся;
- другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» и заверяется личной подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего. Подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка фиксируется также согласие на обработку его (их) персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Зачисление в образовательное учреждение оформляется приказом директора в течение 3-х рабочих дней после приема документов.

2.13 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 образовательное учреждение (Приложение 2).

Регистрация заявлений о приеме на обучение в образовательное учреждение осуществляется при личном обращении родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего в письменной форме (очная форма) или в электронной форме через Интернет (заочная форма). Использование одной из форм (очной или заочной) подачи заявления осуществляется по выбору заявителя. Заявление о зачислении ребенка в ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» подается в отношении каждого ребенка отдельно вне зависимости от формы подачи заявления.

2.14 При подаче заявления в очной форме заявитель одновременно с заявлением представляет полный пакет документов в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.15 После регистрации заявления родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка или поступающему выдается расписка в

получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов.

2.16 При подаче заявления в заочной форме заявитель автоматически получает от ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» электронное уведомление о прочтении электронной версии заявления и не позднее чем через 48 часов со дня подачи заявления - уведомление о присвоении регистрационного номера электронной версии заявления в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» (Приложение 4).

2.17 Зачисление в образовательное учреждение оформляется приказом директора в сроки, установленные настоящим Порядком. На информационном стенде и сайте лицея-интерната размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора образовательного учреждения.

2.18 На каждого зачисленного в ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат», формируется личное дело. В личном деле обучающегося хранятся документы (копии документов), представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы. Перечень документов, предоставленных дополнительно, вносится родителем(ями) (законным(ми) представителем(ями)) или поступающим собственноручно в заявление о приеме в образовательное учреждение.

2.19 Для регистрации заявлений и принятых документов ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» ведет два журнала (по одному для каждой из форм подачи заявлений - очной и заочной).

Регистрация заявлений в заочной форме производится в соответствии с (Приложением 4) настоящего Порядка. Журналы регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» должны быть пронумерованы и прошнурованы в соответствии с требованиями документооборота. Последовательность регистрационных номеров в журналах регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» должна полностью соответствовать дате и времени поступления заявлений в порядке очереди.

При подаче заявления в заочной форме заявитель обязан в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления удостоверить подписью на бумажном носителе электронную версию направленного заявления и представить в ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» полный пакет документов в соответствии с требованиями настоящего

Порядка. Прием заявлений в заочной форме осуществляется ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» на специально выделенный электронный адрес с ограниченным доступом к нему должностных лиц.

Заявление вместе с пакетом документов рассматривается руководителем ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» в течение 3-х дней со дня представления полного пакета документов.

Принятые документы подлежат возврату заявителю по следующим основаниям:

- заявление оформлено не по установленной форме;
- в заявлении отсутствуют необходимые реквизиты (в том числе адрес заявителя, подпись, дата);
- отсутствие у заявителя документов, удостоверяющих личность и (или) подтверждающих право заявителя представлять интересы несовершеннолетнего;
- отсутствие полного пакета документов для зачисления ребенка в ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат»;
- содержание и форма документов не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;
- несоответствие сведений документа, удостоверяющего личность заявителя, сведениям о заявителе в представленном пакете документов.

2.20 Основания для отказа в зачислении в ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» является:

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;
- несоответствие гражданина, поступающего на обучение, требованиям пункта 2.1,2.2,2.3 настоящего Порядка;
- наличие у гражданина, поступающего на обучение, медицинских противопоказаний для обучения в образовательном учреждении по состоянию здоровья.

2.21 При комплектовании классов на основании регистрационных записей в журналах регистрации заявлений и принятых документов в образовательное учреждение формируется единый реестр заявлений при строгом соблюдении времени их регистрации.

2.22 Прием в ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» в течение учебного года оформляется приказом директора ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» не позднее 3 рабочих дней со дня представления заявителем всех необходимых документов.

Директору ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат»

О.А. Кочетковой

(Фамилия И.О.)

(адрес регистрации)

(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка полностью)

проживающего _____ по
адресу _____

_____,
зарегистрированного _____ по
адресу _____

_____,
в _____ класс.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации лицея-интерната, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами лицея-интерната и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Подпись _____

Данные ребенка:

Дата рождения _____

Изучаемый язык _____

Домашний адрес обучающегося, домашний телефон, сот. телефон обучающегося

Мать:

фамилия, имя,

отчество _____,

адрес места

жительства _____

_____,

электронная почта

_____ ,

контактный

телефон _____ .

Отец:

фамилия, имя,

отчество _____ ,

адрес места

жительства _____

_____ ,

электронная почта

_____ ,

контактный

телефон _____ .

Согласна(ен) на обучение моего ребенка по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования на русском языке.

Согласна(ен) на изучение моим ребенком _____ как родного языка из числа языков народов Российской Федерации.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

В общежитии (для иногородних обучающихся, **нужное подчеркнуть**)

НУЖДАЮСЬ / НЕ НУЖДАЮСЬ

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

В случае невозможности установления контакта с родителями (законными представителями) обучающегося

(ФИО обучающегося)

по предоставленным в заявлении данным просим связаться с

1.

(ФИО контактного лица, кем приходится обучающемуся)

(контактные данные: телефоны, адрес)

2.

(ФИО контактного лица, кем приходится обучающемуся)

(контактные данные: телефоны, адрес)

3.

(ФИО контактного лица, кем приходится обучающемуся)

(контактные данные: телефоны, адрес)

Журнал регистрации приема заявлений в очной форме

Номер заявления	Дата подачи заявления	Класс	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка	Адрес места жительства (фактического проживания)	Справка, подтверждающая статус малоимущей семьи	Подпись ответственного за прием заявлений	Подпись заявителя	Номер приказа и дата зачисления
-----------------	-----------------------	-------	------------------	----------------	--	---	---	-------------------	---------------------------------

Приложение 3
к Порядку приема граждан

Расписка в получении документов при приеме заявления

от гр.

_____ (Ф.И.О.)

в отношении ребенка _____

_____ (Ф.И.О.) (год рождения)

регистрационный № заявления _____

Наименование документа	Отметка о наличии (+)	Документы сдал (дата, подпись)	Документы принял (дата, подпись)
Справка, подтверждающая статус малоимущей семьи			
Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя, включая копию вкладыша – свидетельства о гражданстве			
Копия документа, подтверждающего			

установление опеки или попечительства (при необходимости)			
Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)			
Копия паспорта обучающегося			
Копия СНИЛС обучающегося			
Копия ИНН обучающегося			
Копия страхового медицинского полиса обучающегося			
Для ребенка, из неполной семьи, копия свидетельства о разводе (о смерти)			
Личное дело обучающегося из образовательной организации, в которой обучался ранее			
Аттестат об основном общем образовании (подлинник)			
Характеристика обучающегося с предыдущего места учебы			
Медицинская карта формы № 026/у-2000			
Сертификат о прививках			
Результаты углубленного медицинского осмотра текущего года (справка 086у)			
Фотографии ребенка размером 3х4 см (6 штук)			

Журнал регистрации приема заявлений в заочной форме

№ п/п	Дата и время регистрации заявления		Ф.И.О. заявителя	Дата представлен ия полного пакета необходимы х документов заявителем	Подпись заявител я	Дата аннулирован ия заявления	Подпись ответственн ого должностног о лица за прием заявлений
	дата	время					
1	2	3	4	5	7	8	9