

Департамент образования Местной администрации г.о.Нальчик
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 2» г.о. Нальчик

ПРИКАЗ

25 марта 2025 г.

№ 41/О

*Об организации приема в 1-й класс
на 2025-2026 учебный год*

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 02.09.2020 № 458, постановлением Местной администрации г.о.Нальчик от 06.03.2025 г. № 500 "О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями городского округа Нальчик", Правилами приема на обучение в МКОУ «Лицей № 2», утвержденные приказом от 21.03.2025 № 40

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в 2025-2026 учебном году с учетом санитарных норм и правил и исходя из наличия площадей шесть 1-х класса по 25 человек.
2. Начать прием заявлений от родителей (законных представителей) граждан, проживающих на закрепленной территории, в 1-й класс 2025-2026 учебного года 01.04.2025 с 12.00 до 16.00 ежедневно с понедельника по пятницу в корпусе по улице Пушкина, приемная.
3. Создать комиссию по приему документов при поступлении в 1-й класс в составе:
 - Пешковой Л.М., председатель комиссии, директор
 - Бербековой Л.Б., зам.председателя комиссии, учителя кабардино-черкесского языка и литературы
 - Дугулубговой А.Н., секретаря комиссии, инспектора отдела кадров
 - Воронковой Е.Ю., зам.директора по УВР, члена комиссии
 - Кочесокова З.В., зам.директора по УВР, члена комиссии
 - Бесланеевой Р.С., зав.каф.начальных классов, учителя начальных классов, члена комиссии
 - Умаровой З.М., педагога-психолога, члена комиссии
 - Добросердовой Л.И., председателя Родительского Совета МКОУ «Лицей №2», члена комиссии
4. Комиссии по приему документов при поступлении в 1-й класс руководствоваться Правилами приема на обучение в МКОУ «Лицей № 2», утвержденные приказом от 21.03.2025 № 40 (приложение №1)
5. Заявления принимать:
 - при личном обращении родителей (законных представителей),
 - в электронной форме посредством ЕПГУ;

- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. Членам комиссии в обязательном порядке знакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

8. Утвердить формы:

- 7.1. заявлений о приеме в 1-й класс (Приложение №2)
- 7.2. договора о предоставлении общего образования муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Лицей №2» (Приложение №3)
- 7.3. расписки в получении документов МКОУ «Лицей №2» г.о. Нальчик от родителей (законных представителей) (Приложение №4)
- 7.4. журнала регистрации заявлений о приеме в первый класс (Приложение №5)
- 7.5. журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) о выборе родного языка для изучения при поступлении в 1-й класс (Приложение №6)

8. Дышекову А.А., техническому специалисту, ответственному за размещение информации на официальном сайте лицея:

8.1. Постановление Местной администрации г.о.Нальчик КБР от 06.03.2025 № 500"О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями городского округа Нальчик" на официальном сайте лицея .

8.2. Разместить на официальном сайте лицея и на портале Госуслуг информацию о количестве мест в 1-х классах не позднее 15.03.2025 г.

8.3. Обновлять информацию в период приемной кампании о наличии вакантных мест и количестве зарегистрированных заявлений в 1-е классы каждые 10 дней.

9. Завершить прием заявлений по закрепленной территории в 1-й класс 2025-2026 учебного года 30.06.2025 г.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Л.М. Пешкова

С приказом ознакомлены:

Дышеков А.А.
Бербекова Л.Б.
Дугулубгова А.Н.
Воронкова Е.Ю.

Кочесоков З.В.
Бесланеева Р.С.
Умарова З.М.
Добросердова Л.И.

Правила приема на обучение в МКОУ «Лицей № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МКОУ «Лицей № 2» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее — Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240, и уставом МКОУ «Лицей № 2» (далее — лицей).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее — ребенок, дети) в лицей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — основные общеобразовательные программы), дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам (далее — дополнительные общеобразовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

2. Организация приема на обучение.

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если лицей закончил прием всех детей, указанных в пункте 2.1 правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. До начала приема в лицее назначаются работники, ответственные за прием документов, утверждается график приема заявлений и документов лично от родителей (законных представителей) детей и поступающих.

2.6. До начала приема на информационном стенде в лицее, на официальном сайте лицея в сети интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) размещается:

- информация о количестве мест в первых классах — не позднее 10 календарных дней с момента издания Постановления Местной администрации г.о.Нальчик о закрепленной территории;

- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, — не позднее 5 июля.

На информационном стенде в лицее и на официальном сайте лицея в сети интернет дополнительно размещается:

- Постановление Местной администрации г.о.Нальчик о закрепленной территории — не позднее 10 календарных дней с момента его издания;

- образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;

- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;

- форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;

- информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений — не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, в том числе являющихся учредителем лицея;

- дополнительная информация по текущему приему.

2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины, модули из перечня, предлагаемого лицеем.

2.8. Зачисление детей в лицей во внеочередном и первоочередном порядке, с правом преимущественного приема осуществляется в соответствии с приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 и другим законодательством РФ.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения, а также за исключением лиц, не выполнивших условия, установленные частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.5. Количество первых классов, комплектуемых в лицее на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.6. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, освоивших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.7. Лица, освоившие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в лицее, и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

Если лица, освоившие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, проходили промежуточную аттестацию в других образовательных организациях, то дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях, с целью установления соответствующего класса для зачисления.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам.

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2. Образец заявления о приеме содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема.

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте лица в сети Интернет.

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема в школу.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка приема в школу, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 4.4. подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в школу.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Лицей проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого лицей обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

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).

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором лица и содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема в школу.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;

- справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. Работник, ответственный за прием, при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в лицей, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Работник, ответственный за прием, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и работника, ответственного за прием документов, печатью лицея.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.12. При приеме заявления работник, ответственный за прием, знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего или родителей (законных представителей) ребенка.

4.14. 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.

4.15. 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 РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии).

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, поданных через операторов почтовой связи общего пользования или лично в лицей, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью работника 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.

4.16. Зачисление в лицей оформляется приказом директора лицея в сроки, установленные Порядком приема. На информационном стенде и сайте лицея размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора лицея или запросить выписку приказа о зачислении с указанием способа ее получения: по электронной почте, лично в лицее, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в лицей, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, 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).

5. Особенности индивидуального отбора при приеме на обучение по программам среднего общего образования

5.1. Лицей проводит прием на обучение по программам среднего общего образования в профильные классы (естественнонаучный, гуманитарный, социально-экономический, технологический, универсальный).

5.2. Индивидуальный отбор при приеме и переводе на профильное обучение по программам среднего общего образования организуется в случаях и в порядке, которые предусмотрены Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29.03.2021 № 64-ПП «Об утверждении Положения об организации индивидуального отбора обучающихся 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»;

5.3. Условия индивидуального отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде в лицее и на официальном сайте лицея в сети интернет до начала приема.

5.4. Индивидуальный отбор в профильные классы осуществляется по личному заявлению поступающего, окончившего основное общее образование, или родителя (законного представителя) ребенка, желающего обучаться в профильном классе. Заявление подается в образовательную организацию не позднее чем за 3 рабочих дня до начала индивидуального отбора. При подаче заявления предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя. В заявлении указываются сведения, установленные пунктом 24 Порядка приема в школу и желаемый профиль обучения.

5.5. К заявлению, указанному в п. 5.4. правил, прилагаются копии документов, установленных пунктом 26 Порядка приема в школу, и дополнительно:

- выписки из протокола педагогического совета с результатами государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) по образовательным программам основного общего образования;
- документа, подтверждающего наличие преимущественного или первоочередного права на предоставление места в школе (при наличии).

5.6. При приеме в лицей для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

5.7. Индивидуальный отбор осуществляется на основании балльной системы оценивания достижений детей, в соответствии с которой составляется рейтинг кандидатов. Рейтинг для индивидуального отбора составляется на основании баллов, полученных путем определения среднего балла аттестата следующим образом:

- для кандидатов, подавших заявление на зачисление в классы универсального профиля, складываются все отметки в аттестате об основном общем образовании и делятся на общее количество отметок;
- для кандидатов, подавших заявление на зачисление в классы гуманитарного профиля, в соответствии с балльной системой с помощью коэффициентов приводятся учебные предметы предметных областей «Русский язык и литература», «Общественно-научные предметы» и «Иностранные языки». Если учебные предметы изучались на базовом уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,0. Если учебные предметы изучались на углубленном уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,25. Затем вычисляется средний балл аттестата: все отметки в аттестате об основном общем образовании с учетом повышающего коэффициента складываются и делятся на общее количество отметок;
- для кандидатов, подавших заявление на зачисление в классы технологического профиля, в соответствии с балльной системой с помощью коэффициентов приводятся учебные предметы предметных областей «Математика и информатика» и «Естественно-научные предметы». Если учебные предметы изучались на базовом уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,0. Если учебные предметы изучались на углубленном уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,25. Затем вычисляется средний балл аттестата: все отметки в аттестате об основном общем образовании с учетом повышающего коэффициента складываются и делятся на общее количество отметок;
- для кандидатов, подавших заявление на зачисление в классы социально-экономического профиля, в соответствии с балльной системой с помощью коэффициентов

приводятся учебные предметы предметных областей «Математика и информатика» и «Общественно-научные предметы». Если учебные предметы изучались на базовом уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,0. Если учебные предметы изучались на углубленном уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,25. Затем вычисляется средний балл аттестата: все отметки в аттестате об основном общем образовании с учетом повышающего коэффициента складываются и делятся на общее количество отметок;

- для кандидатов, подавших заявление на зачисление в классы естественно-научного профиля, в соответствии с балльной системой с помощью коэффициентов приводятся учебные предметы предметных областей «Математика и информатика» и «Естественно-научные предметы». Если учебные предметы изучались на базовом уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,0. Если учебные предметы изучались на углубленном уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,25. Затем вычисляется средний балл аттестата: все отметки в аттестате об основном общем образовании с учетом повышающего коэффициента складываются и делятся на общее количество отметок.

5.8. Рейтинг кандидатов выстраивается по мере убывания набранных ими баллов. Приемная комиссия на основе рейтинга формирует список кандидатов, набравших наибольшее число баллов, в соответствии с предельным количеством мест, определённых школой для приема в профильные классы.

5.9. При равном количестве баллов в рейтинге кандидатов преимущественным правом при приеме (переводе) пользуются помимо лиц, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, следующие категории лиц:

- в первую очередь: победители и призёры всех этапов всероссийской олимпиады школьников по предмету(ам), который(ые) предстоит изучать углублённо, или предмету(ам), определяющему (определяющим) направлению специализации обучения по конкретному профилю;

- во вторую: очередь победители и призёры региональных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, учреждённых Министерством просвещения Кабардино-Балкарской Республики, Министерством просвещения Российской Федерации, по предмету(ам), который(ые) предстоит изучать углублённо, или предмету(ам), определяющим направление специализации обучения по конкретному профилю.

5.10. На основании списка приемной комиссии издается приказ о зачислении и комплектовании профильных классов.

5.11. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до сведения кандидатов, их родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте и информационных стендах школы информации о зачислении.

5.12. В случае несогласия с решением комиссии родители (законные представители) кандидата имеют право не позднее чем в течение 2 рабочих дней после дня размещения информации о результатах индивидуального отбора направить апелляцию в конфликтную комиссию лица.

5.13. Индивидуальный отбор для получения среднего общего образования в профильных классах не осуществляется в случае приема в школу в порядке перевода обучающихся из другой образовательной организации, если обучающиеся получали среднее общее образование в классе с соответствующим профильным направлением.

6. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

6.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

6.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

6.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

6.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

6.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор школы.

6.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам совершеннолетние поступающие вместе с заявлением представляют документ, удостоверяющий личность.

Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами РФ, представляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.

6.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

6.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 4 правил, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

6.9. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта совершеннолетние поступающие и родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

6.10. Ознакомление поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом лица, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

6.11. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

6.12. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора лица. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом лица.

7. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства.

7.1. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

7.2. Перечень документов для приема иностранных граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также способы их подачи устанавливаются Порядком приема в лицей.

7.3. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка приема в лицей, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

7.4. Лицей в течение 5 рабочих дней проводит проверку комплектности документов, указанных в пункте 7.2 правил. В случае представления неполного комплекта документов, лицей возвращает заявление без его рассмотрения способом аналогичным тому, которым получила заявление и документы от родителей (законных представителей) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина.

7.5. В случае представления полного комплекта документов, указанных в пункте 7.2 правил, лицей в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку их достоверности. При проведении проверки лицей обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

7.6. В течение рабочего дня после окончания подтверждения подлинности документов, указанных в пункте 7.2 правил, лицей оформляет направление ребенка–иностранного гражданина в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование).

Информация о направлении на тестирование направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), а также в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

7.7. Лицей получает результаты тестирования от тестирующей организации в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информацию о результатах тестирования и рассмотрении заявления о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) в течение 7 календарных дней.

7.8. Распорядительный акт о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина издается в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка приема.

7.9. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам проводится в соответствии с разделом 6 правил.

В приказ

Регистрационный № _____

Директору МКОУ «Лицей № 2» г.о. Нальчик
Л.М. Пешковой

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Телефон: _____ e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в 1 класс лица моего ребенка,

(фамилия, имя, отчество) _____

(число, месяц, год и место рождения) _____

Сообщаю о наличии _____ права приема в школу.
Основание: _____

Прошу обеспечить моему ребенку обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.
Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе.

(дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

В соответствии со статьями 14, 44 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу обеспечить обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на русском языке и изучение моим ребенком родного _____ языка в соответствии с основной (указать родной язык)

общеобразовательной программой школы в группе:

_____ (для владеющих родным языком/ для начинающих изучение родного языка/русский как родной)

С Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами образовательного учреждения, основными общеобразовательными программами школы и Правилами поведения учащихся ознакомлен(а).

С правилами обработки персональных данных ознакомлен(а).

(дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия 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;

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (ФИО)

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

зарегистрирован по адресу: _____ (кем и когда)

в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ

даю свое согласие МКОУ "Лицей №2" г.о. Нальчик на обработку с использованием средств автоматизации и без них персональных данных моего ребенка

_____ (ФИО)
свид. о рождении(паспорт) серия _____, номер _____, выдан _____

_____ (кем и когда)
учащегося _____ класса МКОУ "Лицей №2" г.о.Нальчик, зарегистрирован по адресу: _____

в том числе:

- персональные данные ребенка: ФИО, домашний адрес, адрес электронной почты, дата рождения, фото, номер мобильного телефона, сведения об успеваемости и достижениях учащегося (оценки, записи, сделанные педагогами, результаты участия в олимпиадах, соревнованиях и конкурсах), сведения о соблюдении учащимся внутреннего распорядка образовательного учреждения (опоздания на уроки, пропуски занятий с указанием причины) обрабатываются в целях анализа, контроля и руководства учебно-воспитательным процессом, предоставления родителям точной и оперативной информации о результатах учебного процесса ребенка, контроля качества обучения, ведения информационных систем;
- персональные данные родителей (законных представителей) включающие ФИО, домашний адрес, телефоны (домашний и служебный), место работы, должность, используются для оперативного взаимодействия с администрацией лицея;
- сведения о жилищно-бытовых условиях проживания ребенка, номер медицинского полиса, сведения о состоянии здоровья ребенка, данные медицинских осмотров, заключения и рекомендации врачей, сведения об установлении инвалидности необходимы для защиты жизни, здоровья, иных интересов обучающегося.

Персональные данные ребенка могут быть переданы для включения в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, например, сведения о документах, удостоверяющих личность обучающегося, необходимые для проведения государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оформлении и выдачи документов об образовании (аттестатов, справок, свидетельств и т.п.).

МКОУ "Лицей №2" г.о.Нальчик, берет на себя обязательство, ни при каких условиях, кроме требований законодательства РФ, не передавать третьим лицам персональные данные, полученные от меня, без моего согласия. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы МКОУ "Лицей №2" г.о.Нальчик или любым иным лицом в личных целях.

МКОУ "Лицей №2" г.о.Нальчик принимает все необходимые меры для защиты предоставляемых персональных данных от несанкционированного доступа, к таким мерам относятся: архивирование, использование антивирусных программ и шифровальных (криптографических) средств.

В рамках настоящего соглашения обработка персональных данных учащегося осуществляется с соблюдением Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов.

Данное Соглашение действует в течение всего срока оказания образовательных услуг и обучения моего ребенка в МКОУ "Лицей №2" г.о.Нальчик.

Данное Соглашение может быть отозвано в любой момент путем предоставления письменного заявления в администрацию учебного заведения, в котором обучается ребенок.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" _____ " _____ 20 _____ г.

(ФИО)

_____/_____/_____
(Подпи

Приложение №3
к приказу №41/о от 25.03.25г.

ДОГОВОР

о предоставлении начального общего образования
Муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Лицей №2»

г.о. Нальчик

« ____ » _____ 202_ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лицей №2» (в дальнейшем – Лицей) на основании лицензии, регистрационный № 07-2348, выданной 14 января 2022 г. Министерством просвещения, науки и по делам молодежи КБР, срок действия - бессрочно, свидетельство о государственной аккредитации А007-01231-07/01 136579 от 19 апреля 2024 г. (Приказ Министерства просвещения и науки КБР №22/326 «О переприсвоении регистрационных номеров государственной аккредитации»), срок действия – бессрочно, в лице директора Пешковой Людмилы Михайловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и, с другой стороны, Ф. И. О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего (в дальнейшем – Родители) и

(Ф. И. О. несовершеннолетнего, в дальнейшем – Обучающийся) заключили в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации обучающимся права на получение бесплатного качественного начального общего образования. Срок освоения программы начального общего образования составляет 4 года. Форма обучения: очная.

2. Обязанности и права Лицея

- 2.1. Лицей обязуется обеспечивать образование Обучающегося в объеме начального образования в соответствии с ФГОС нового поколения, а также с учетом запросов родителей и Обучающегося.
- 2.2. Лицей обязуется обеспечить реализацию общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.
- 2.3. Лицей обязуется обеспечить проведение воспитательной работы с Обучающимся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и нормативными документами, регламентирующими воспитательную деятельность, прежде всего с рабочей программой воспитания МКОУ «Лицей №2» .
- 2.4. Лицей обязуется во время оказания образовательных услуг и осуществления воспитательной деятельности проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.5. Лицей обязуется обеспечить, при условии соблюдения участниками договора принятых на себя обязательств, освоение обучающимся реализуемых общеобразовательных программ.
- 2.6. Лицей обязуется соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательному и воспитательному процессам.
- 2.7. Лицей принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время осуществления учебной, воспитательной и иной деятельности при нахождении Обучающегося в здании Лицея, на пришкольной территории, а также за пределами Лицея и пришкольной территории, если такое пребывание осуществляется в соответствии с учебной, воспитательной и иной деятельностью Лицея.
- 2.8. Лицей принимает на себя обязательства по созданию условий для организации питания и медицинского обслуживания, а также, при условии отдельных соглашений, обязательства по организации охраны и доставки обучающегося в Лицей и домой, по оказанию дополнительных образовательных услуг, в т.ч. платных.

- 2.9. Лицей обязуется обеспечить неразглашение персональных данных Обучающегося и его Родителей, обработку данных проводить с согласия Родителей, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья обучающегося.
- 2.10. Лицей обязуется обеспечить ознакомление Родителей и Обучающегося с учредительными документами лицея: с Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми общеобразовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими деятельность Лицея, а также не менее чем за 3 рабочих дня информировать родителей о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий.
- 2.11. Лицей обязуется осуществлять текущий и промежуточный контроль за успеваемостью Обучающегося и в доступной форме (дневник, электронный дневник) информировать о его результатах Родителей и Обучающегося.
- 2.12. Лицей обязуется на безвозмездной, срочной и возвратной основе обеспечить Обучающегося необходимыми учебниками и учебными пособиями, обеспечить бесплатный доступ к библиотечным и информационным ресурсам Лицея в рамках реализуемых общеобразовательных программ.
- 2.13. Лицей вправе требовать от Обучающегося и Родителей соблюдения устава Лицея, правил внутреннего распорядка Лицея и иных актов Лицея, регламентирующих ее деятельность, в части прав и обязанностей Обучающихся и их Родителей (законных представителей).
- 2.14. Лицей вправе в случае нарушения Обучающимся Устава и правил внутреннего распорядка Лицея и иных актов Лицея, регламентирующих ее деятельность, применить к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и вышеуказанными актами (За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление. Отчисление как мера дисциплинарной ответственности может быть применено за систематическое (повторное в течение учебного года) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей обучающимся, если к нему ранее применялись меры дисциплинарного взыскания). Лицей обязан поставить в известность Родителей о намерении применить и о применении к Обучающемуся мер дисциплинарного воздействия.
- 2.15. Лицей (классный руководитель) не несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся после окончания занятий.

3. Обязанности и права Родителей (законных представителей).

- 3.1. Родители Обучающегося обязаны создать условия для получения им общего образования и обеспечить его получение, в том числе:
- обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию и иных лицейских мероприятий, предусмотренных документами, регламентирующими образовательную деятельность Лицея;
 - обеспечить подготовку Обучающимся домашних заданий;
 - обеспечить Обучающегося за свой счет (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и актами органов местного самоуправления) предметами, необходимыми для участия Обучающегося в образовательном процессе (письменно - канцелярскими принадлежностями, спортивной формой), в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Обучающегося.
- 3.2. Родители обязаны выполнять и обеспечивать выполнение Обучающимся Устава и Правил внутреннего распорядка Лицея и иных актов Лицея, регламентирующих ее деятельность, в части прав и обязанностей.
- 3.3. Родители обязаны проявлять уважение к педагогическим работникам, администрации и техническому персоналу Лицея и воспитывать чувство уважения к ним Обучающегося.
- 3.4. Родители обязаны при поступлении Обучающегося в Лицей и в процессе его обучения своевременно предоставлять необходимые документы и сведения о личности и состоянии здоровья Обучающегося и сведения о Родителях, а также сообщать руководителю Лицея или классному руководителю об их изменении.
- 3.5. Родители обязаны посещать родительские собрания, а при невозможности личного участия обеспечивать их посещение доверенными лицами, по просьбе руководителя Лицея или классного руководителя приходить для беседы при наличии претензий Лицея к поведению Обучающегося или его отношению к получению общего образования.
- 3.6. Родители обязаны в день отсутствия Обучающегося на занятиях извещать администрацию Лицея или классного руководителя по телефону или лично о причинах его отсутствия.
- 3.7. Родители обязаны возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Лицея, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.8. Родители обязаны предоставить разрешение самостоятельно, либо в сопровождении лиц, способных забирать Обучающегося из Лицея покинуть учащимся образовательное учреждение после окончания занятий.

3.9. Родители обязаны предоставить информацию о лицах, способных забирать Обучающегося из Лицея после окончания занятий и из группы продленного дня.

3.10. Родители имеют право выбирать формы получения общего образования в соответствии с Законом РФ «Об образовании». Родители вправе с учетом возможностей Обучающегося просить организацию обучения в форме семейного образования и самообразования.

3.11. Родители вправе защищать законные права и интересы ребенка, в том числе:

- получать в доступной форме информацию об успеваемости Обучающегося;
- вправе быть принятыми администрацией Лицея и классным руководителем;
- принимать участие в заседании педсовета по вопросам, касающимся Обучающегося;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать своё мнение, а также
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- посещать Лицей и беседовать с администрацией и педагогическими работниками Учреждения;
- знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

3.12. Родители вправе принимать участие в управлении Лицеём, в том числе:

- входить в состав органов самоуправления Лицея;
- вносить предложения об улучшении организации образования в Лицее, о режиме работы Лицея, организации питания и другим вопросам;
- знакомиться с учредительными документами Лицея: с Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными общеобразовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими деятельность Лицея;
- своевременно получать информацию о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, изменениях в организации образовательного процесса;
- вносить добровольные пожертвования и долевые взносы для развития Лицея.

3.13. Родители вправе в случае ненадлежащего исполнения Лицеём своих обязанностей и условий настоящего договора обжаловать действия Лицея в установленном порядке Учредителю Лицея, органам, осуществляющим надзор и контроль в сфере образования, и в судебном порядке, а также требовать возмещения ущерба, нанесенного в результате ненадлежащего исполнения Лицеём своих обязанностей и условий настоящего договора.

4. Обязанности Обучающегося.

4.1. Обучающийся обязан:

- посещать занятия, указанные в учебном плане и расписании занятий;
- выполнять домашние задания;
- соблюдать устав Лицея, правила внутреннего распорядка Лицея и иные акты Лицея, регламентирующие ее деятельность, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Лицея и другим обучающимся;
- бережно относиться к имуществу Лицея.

4.2. Обучающийся имеет право на получение общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, на обучение по индивидуальному учебному плану, на обучение по ускоренному курсу.

4.3. Обучающийся имеет право на выбор формы получения образования.

4.4. Обучающийся имеет право ознакомиться с учредительными документами Лицея, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными общеобразовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную деятельность Лицея.

4.5. Обучающийся имеет право на бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами Лицея.

4.6. Обучающийся имеет право на участие в управлении Лицеём, на уважение своего человеческого достоинства, на получение информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений.

4.7. Обучающийся имеет право получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний и о критериях этой оценки.

4.8. Обучающийся имеет право на посещение кружков и секций, организованных на базе Лицея.

5. Основания изменения и расторжения договора и прочие условия.

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством.
- 5.2. Договор считается расторгнутым в случае исключения обучающегося из Лицея в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по завершению обучения, а также в случае перевода обучающегося в другое общеобразовательное учреждение.
- 5.3. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.
- 5.4. Обязательства Лицея, предусмотренные пунктами 2.10 и 2.11., считаются выполненными, если они выполнены хотя бы в отношении одного из Родителей.
- 5.5. Договор составлен в ____ экземпляре (ах) на 1 листе.

6. Подписи и реквизиты сторон

Родитель (законный представитель)

Адрес _____

_____ подпись

« ____ » _____ 202__ г.

МКОУ «Лицей №2» г.о. Нальчик

360051, КБР, г. Нальчик, пр-т Шогенцукова, 7

тел: приемная: 42-25-09;

начальная школа: 42-35-46;

учительская: 40-60-96;

факс: 42-19-48.

Директор МКОУ «Лицей №2»

_____ Л.М. Пешкова

« ____ » _____ 202__ г.