

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Лицей №1»**

Принято на педагогическом совете.
Протокол №6 от 24.03.2025 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 01-09/130 от 25.03.2025 г.
МОУ «Лицей №1»

**Правила приёма
в муниципальное общеобразовательное учреждение
«Лицей №1»
для получения основного общего образования с углублённым изучением отдельных
учебных предметов
и среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (углубленную)
подготовку по предметам профилей лицея**

г. Ухта

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема граждан (далее – Правила приёма) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на бесплатное и общедоступное общее образование, реализацию государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Правила приёма регулируют приём обучающихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей №1» (далее – Лицей) для получения основного общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов и среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (углубленную) подготовку по предметам профилей Лицея.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);

Постановлением Правительства Республики Коми от 4 апреля 2014 г. № 137 «Об утверждении Положения об установлении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

Уставом Лицея.

1.4. Администрация Лицея обязана ознакомить учащегося и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.

1.5 Лицей, являясь образовательной организацией, реализующей образовательные программы углубленного изучения отдельных предметов и профильного обучения (свидетельство об аккредитации от 22.05.2019, серия 11А01 № 0000303, регистрационный № 518-О), осуществляет приём на основе индивидуального отбора.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПРИ ПРИЁМЕ В 5 КЛАСС

2.1. Индивидуальный отбор учащихся при приёме в 5 класс проводится в 3 этапа:

1 этап – приём заявлений о приёме в муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей №1» для получения основного общего образования, обеспечивающего дополнительную (углублённую) подготовку по русскому языку (после завершения учащимися 4 классов уровня начального общего образования);

2 этап – проведение и оценка вступительных работ по русскому языку и математике.

В случае форс-мажора (пандемия и др.) индивидуальные испытания проводятся в форме комплексной вступительной работы, включающей задания по русскому языку и математике.

3 этап - рассмотрение результатов вступительных работ по русскому языку и математике (в случае форс-мажора – результатов комплексной работы) и определение списка учащихся, рекомендованных к приёму в 5 классы Лицея.

2.2. Приказом директора Лицея ежегодно определяются сроки подачи заявлений об участии в индивидуальном отборе и сроки проведения вступительных работ.

2.3 Индивидуальный отбор при приеме в 5 класс осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) учащихся, поданного на имя директора лицея, с представлением следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (в случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляются документ, удостоверяющий личность предъявителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);
- 2) свидетельство о рождении учащегося;
- 3) документ, содержащий информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с результатами четвертных (триместровых), годовых, итоговых отметок и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью руководителя исходной организации.

2.4. Документы регистрируются должностным лицом Лицея, ответственным за приём документов, в день их подачи.

2.5. Родителю (законному представителю), подавшему заявление о приёме и документы, непосредственно в день подачи заявления и документов выдаётся расписка -уведомление об их приёме с указанием входящего номера заявления, даты его подачи, перечня представленных документов и контактного телефона / адреса электронной почты для получения информации.

2.6. В случае направления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, почтовым отправлением удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

2.7. В случае направления в адрес лица заявления и документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, или направления заявления и документов в электронной форме расписка–уведомление о прием документов направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

2.8. Оценка вступительных работ по русскому языку и математике осуществляется экспертной комиссией, созданной приказом директора Лицея, в соответствии с утверждённой инструкцией по оцениванию вступительных работ.

2.9. От вступительных работ по русскому языку и математике освобождаются учащиеся, прошедшие подготовительные курсы и имеющие рекомендацию к поступлению в 5 класс Лицея по результатам итоговых работ, в соответствии с Положением о подготовительных курсах «Школа будущего лицеиста».

2.9.1. В случае форс-мажора (пандемия и др.) итоговые работы для учащихся, прошедших подготовительные курсы, не предусмотрены. Данные учащиеся проходят индивидуальные испытания на общих основаниях.

2.10. Итоговые и вступительные работы учащихся по русскому языку и математике хранятся в сейфе директора Лицея до 01 сентября нового учебного года.

2.11. Индивидуальный отбор при приеме на обучение по программам основного общего образования, обеспечивающего дополнительную (углублённую) подготовку по русскому языку, осуществляется Комиссией по проведению индивидуального отбора.

III. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПРИ ПРИЁМЕ В 5 КЛАСС, ПОРЯДОК ЕЁ РАБОТЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.

3.1. Комиссия по проведению индивидуального отбора при приёме в 5 класс создаётся приказом директора.

3.2. Минимальный состав комиссии по проведению индивидуального отбора составляет 3 человека, максимальный состав не более 7 человек.

3.3. Персональный состав комиссии по проведению индивидуального отбора:

Председатель комиссии – директор Лицея;

Члены комиссии: заместители директора, руководители кафедр.

3.4 На первом заседании комиссии по проведению индивидуального отбора из её членов выбирается секретарь.

3.5 Секретарь комиссии ведет протокольные записи заседаний, размещает информацию на информационных стендах в Лицее и/или на официальном сайте в сети Интернет о дате, времени, месте проведения индивидуального отбора и об итогах проведения индивидуального отбора

3.6 Комиссия принимает решение о минимальном проходном балле для данного учебного года и о рекомендации к приёму в муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей №1» для получения основного общего образования, обеспечивающего дополнительную (углублённую) подготовку по русскому языку, на основе результатов вступительных работ, учащихся по русскому языку и математике.

3.7 Положительное решение о приёме в 5 классы Лицея принимается в соответствии с набранным учащимся суммарным (за 2 вступительные работы: по русскому языку и математике) баллом: начиная с максимального, последовательно по убыванию, до минимального проходного балла (включительно).

3.7.1. В случае форс-мажора (пандемия и др.) положительное решение о приёме в 5 классы Лицея принимается в соответствии с набранным учащимся баллом за комплексную работу, включающую задания по русскому языку и математике: начиная с максимального балла, последовательно по убыванию, пропорционально количеству мест в 5 классах (не более 25 человек в каждом классе).

3.8 Решение принимается большинством голосов членов Комиссии.

3.9 Решение Комиссии по итогам индивидуального отбора доводится до сведения учащихся, их родителей (законных представителей) посредством индивидуального уведомления не позднее 3 дней с даты проведения индивидуального отбора.

3.10. В случае несогласия учащегося и его родителей (законных представителей) с решением Комиссии родителями (законными представителями) в течение трех дней со дня получения уведомления о решении Комиссии может быть подана апелляция в конфликтную комиссию по разрешению спорных вопросов при проведении индивидуального отбора.

IV. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОТБОР ПРИ ПРИЕМЕ В 6-9 КЛАССЫ ЛИЦЕЯ (ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ НАБОР)

4.1. Индивидуальный отбор при приеме в 6-9 классы Лицея (дополнительный набор) проводится при наличии в данных классах вакантных мест.

4.2. Порядок организации индивидуального отбора при приёме в 6-9 классы Лицея соответствует разделам II, III, IV настоящего Положения.

V. ЗАЧИСЛЕНИЕ В 5, 6-9 КЛАССЫ ЛИЦЕЯ

5.1. Родители/законные представители/ учащихся, рекомендованных к приёму в 5, 6-9 классы, подают заявление о приеме в Лицей не позднее следующего рабочего дня после получения положительного результата индивидуального отбора и представляют следующие документы: копию документа, удостоверяющего личность родителя /законного представителя/ поступающего, копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости); согласие родителя /законного представителя/ поступающего на обработку персональных данных.

5.2. На основе заявлений родителей/законных представителей/ и решения комиссии по проведению индивидуального отбора зачисление учащихся, прошедших индивидуальный отбор, в 5, 6-9 классы Лицея, оформляется распорядительным актом в течение в течение пяти рабочих дней.

5.3. Распорядительный акт Лицея о зачислении учащихся на обучение размещается на информационном стенде Лицея в день его издания.

5.3.1. В случае форс-мажора (пандемия и др.) информация о зачислении доводится до сведения учащихся, их родителей (законных представителей) посредством индивидуального уведомления.

VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПРИ ПРИЁМЕ В 10 КЛАСС

6.1. Индивидуальный отбор при приёме в 10 класс проводится в 3 этапа:

1 этап – приём заявлений об участии в индивидуальном отборе при приёме в муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей №1» для получения среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (углубленную) подготовку по предметам профилей Лицея;

2 этап – рассмотрение документов учащихся МОУ «Лицей №1», желающих принять участие в индивидуальном отборе, и формирование списка рекомендованных к приёму в 10 классы Лицея.

3 этап - рассмотрение документов учащихся других образовательных организаций», желающих принять участие в индивидуальном отборе, и формирование списка рекомендованных к приёму в 10 классы Лицея.

6.2. Сроки, время и место подачи заявления и процедуры индивидуального отбора ежегодно определяются с учетом сроков государственной итоговой аттестации и утверждаются приказом директора.

6.3. Индивидуальный отбор при приеме в 10 класс осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) учащихся по установленной лицеем форме, поданного на имя директора лицея, с представлением следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность родителя (в случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляются документ, удостоверяющий личность предъявителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

2) паспорт учащегося;

3) табель годовых отметок за 9 класс, заверенный руководителем образовательного учреждения;

4) результаты государственной итоговой аттестации, заверенные руководителем образовательного учреждения, по 4 предметам: русский язык, математика и 2 предмета по выбору, один из которых должен соответствовать заявленному профилю (гуманитарный профиль – литература, история, обществознание, иностранный язык (английский или немецкий), естественнонаучный профиль - физика, химия, биология, география; социально-экономический профиль - обществознание, информатика и ИКТ, география; технологический профиль - информатика и ИКТ, физика).

6.3.1. В случаях, когда государственная итоговая аттестация приравнивается к промежуточной аттестации (период пандемии и др.), результаты государственной итоговой аттестации не предоставляются.

6.4. К заявлению прилагаются иные документы (грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения или Портфолио), подтверждающие учебные и интеллектуальные достижения: призовые места во Всероссийской олимпиаде школьников муниципального, республиканского и федерального уровней; призовые места в научно-практических конференциях и интеллектуальных конкурсах (очное участие) муниципального, республиканского и федерального уровней.

6.5. Документы регистрируются должностным лицом Лицея, ответственным за приём документов, в день их подачи.

6.6. Родителю (законному представителю), подавшему заявление о приёме и документы, непосредственно в день подачи заявления и документов выдаётся расписка об их приёме с указанием входящего номера заявления, даты его подачи, перечня представленных документов и контактного телефона для получения информации.

6.7. В случае направления документов, указанных в пункте 6.3 настоящего Положения, почтовым отправлением удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

6.8. В случае направления в адрес лица заявления и документов, указанных в пункте 6.3. настоящего Положения, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, или направления заявления и документов в электронной форме расписка о приёме документов направляется родителю (законному представителю) соответственно посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов в Лицей.

6.9. Личные заявления родителей (законных представителей) учащихся, участвовавших в индивидуальном отборе и не рекомендованных к зачислению в 10 класс Лицея, и представленные документы хранятся до начала учебного года.

6.10. Индивидуальный отбор учащихся при приеме на обучение по программам среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (углубленную) подготовку по предметам профилей Лицея, осуществляется Комиссией по проведению индивидуального отбора.

VII. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПРИ ПРИЁМЕ В 10 КЛАСС, ПОРЯДОК ЕЁ РАБОТЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.

7.1. Комиссия по проведению индивидуального отбора утверждается приказом директора.

7.2. Минимальный состав комиссии по проведению индивидуального отбора составляет 3 человека, максимальный состав не более 7 человек.

7.3. Персональный состав комиссии по проведению индивидуального отбора:

Председатель комиссии – директор Лицея;

Члены комиссии: заместители директора, руководители кафедр.

7.4. На первом заседании комиссии по проведению индивидуального отбора из её членов выбирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

7.5. Комиссия рассматривает документы учащихся и формирует рейтинги учебных результатов:

- рейтинг по сумме баллов учащихся МОУ «Лицей №1», принимающих участие в индивидуальном отборе;
- рейтинг по сумме баллов учащихся других образовательных организаций, принимающих участие в индивидуальном отборе.

7.6. Рейтинги учебных результатов формируются с учетом:

7.6.1. среднего балла годовых отметок за 9 класс

7.6.2. среднего балла результатов государственной итоговой аттестации по 4 предметам:

русский язык, математика и 2 предмета по выбору, один из которых должен соответствовать заявленному профилю (гуманитарный профиль – литература, история, обществознание, иностранный язык (английский или немецкий), естественнонаучный профиль - физика, химия, биология, география; социально-экономический профиль - обществознание, информатика и ИКТ, география; технологический профиль - информатика и ИКТ, физика).

7.6.2.1. В случаях, когда государственная итоговая аттестация приравнивается к промежуточной аттестации (период пандемии и др.), результаты государственной итоговой аттестации в рейтинге не учитываются.

7.6.3. особых достижений учащихся (дополнительные баллы за каждое достижение):

- табель годовых отметок за 9 класс со всеми отметками «отлично» – 2 балла;
- призовые места во Всероссийской олимпиаде школьников муниципального (0,5 баллов), республиканского (1 балл) и федерального (2 балла) уровней;
- призовые места в научно-практических конференциях и интеллектуальных конкурсах (очное участие) муниципального (0,5 баллов), республиканского (1 балл) и федерального (2 балла) уровней.

7.7. Комиссия принимает решение о минимальном проходном балле для данного учебного года и о рекомендации к приёму в муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей №1» для получения среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (профильную) подготовку по предметам профилей Лицея на основе рейтингов учебных результатов.

7.8. Решение о рекомендации к приёму в 10 профильные классы Лицея выпускников МОУ «Лицей №1» принимается в соответствии с набранными учащимися рейтинговыми

баллами: начиная с максимального балла, последовательно по убыванию до минимального проходного балла (включительно) – не более 50 человек.

7.9. При наличии свободных мест Комиссия принимает решение о рекомендации к приёму в 10 профильные классы Лицея выпускников из других образовательных организаций: в соответствии с набранными учащимися рейтинговыми баллами, начиная с максимального балла, последовательно по убыванию до минимального проходного балла, в соответствии с количеством свободных мест.

7.10. Дополнительно к основному набору могут быть рекомендованы к зачислению учащиеся по ходатайству учредителя - муниципального образования городского округа «Ухта».

7.11. Решение о рекомендации к приёму в муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей №1» для получения среднего общего образования, обеспечивающего дополнительную (профильную) подготовку по предметам профилей Лицея принимается большинством голосов членов Комиссии.

7.12. Комиссия определяет сроки предоставления документов для зачисления рекомендованных к приёму в муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей №1»

7.13. Решение Комиссии по итогам индивидуального отбора доводится до сведения учащихся, их родителей (законных представителей) посредством размещения на информационном стенде Лицея или посредством индивидуального уведомления не позднее 3 дней с даты проведения индивидуального отбора.

7.14. В случае несогласия учащегося и его родителей (законных представителей) с решением Комиссии родителями (законными представителями) в течение трех дней со дня размещения на официальном сайте в сети Интернет и информационных стендах Лицея решения Комиссии или получения уведомления о решении Комиссии может быть подана апелляция в конфликтную комиссию по разрешению спорных вопросов при проведении индивидуального отбора.

7.15. Секретарь Комиссии ведет протокольные записи заседаний, размещает информацию в сети Интернет и на информационных стендах в Лицее о дате, времени, месте проведения индивидуального отбора и об итогах проведения индивидуального отбора.

VIII. ЗАЧИСЛЕНИЕ В 10 КЛАСС ЛИЦЕЯ

8.1. Родители/законные представители/ учащихся, рекомендованных к приёму в 10 профильные классы, подают заявление о приеме в 10 класс Лицея (после получения

учащимися 9 классов аттестата об основном общем образовании), предоставляют оригинал аттестата об основном общем образовании и следующие документы: копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего; копию документа, подтверждающего родство заявителя; копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости); согласие родителя /законного представителя/ поступающего на обработку персональных данных.

8.2. На основании заявлений родителей/законных представителей/ и решения комиссии по проведению индивидуального отбора зачисление учащихся, прошедших индивидуальный отбор, в 10 класс Лицея оформляется распорядительным актом в течение пяти рабочих дней.

8.3. В случаях, когда в течение летних месяцев учащиеся, зачисленные в 10 класс Лицея, забирают документы в связи с поступлением в средние профессиональные образовательные учреждения, на освободившиеся места зачисляются учащиеся, прошедшие индивидуальный отбор и имеющие в двух рейтингах учебных результатов наибольший балл.

8.4. Распорядительный акт Лицея о зачислении учащихся на обучение размещается на информационном стенде Лицея в день его издания.

VIII. ПОЛНОМОЧИЯ, ФУНКЦИИ И СОСТАВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

9.1. Конфликтная комиссия по разрешению спорных вопросов при проведении индивидуального отбора (далее – конфликтная комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов по процедуре проведения индивидуального отбора при приеме в Лицей.

9.2. Конфликтная комиссия осуществляет свою работу в период организации индивидуального отбора при приеме учащихся в Лицей.

9.3. Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает обращения учащихся, достигших 14-летнего возраста, родителей (законных представителей) учащихся, поступающих в Лицей, в течение трех дней с момента поступления обращения;
- выявляет случаи нарушения процедуры проведения индивидуального отбора, зафиксированные в настоящем Положении;
- оформляет протокол заседания конфликтной комиссии по каждому обращению;
- информирует учащихся, достигших 14-летнего возраста, родителей (законных

представителей), обратившихся в конфликтную комиссию, о принятом решении в срок не позднее 3-х дней.

9.4. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия вправе запрашивать в комиссии по индивидуальному отбору необходимые документы и сведения, регламентирующие соблюдение процедуры проведения индивидуального отбора учащихся. При этом конфликтная комиссия обязана обеспечить соблюдение режима информационной безопасности.

9.5. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора Лицея.

9.5.1. Минимальный состав конфликтной комиссии составляет 3 человека, максимальный состав не более 5 человек.

9.5.2. Персональный состав конфликтной комиссии:

Председатель конфликтной комиссии – директор Лицея

Члены конфликтной комиссии: представители администрации Лицея, педагогические работники Лицея, представители родительской общественности.

9.5.3. На первом заседании конфликтной комиссии из её членов выбирается секретарь, который ведёт протоколы заседаний.

9.6. Председатель конфликтной комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение обращений, организует работу членов комиссии по рассмотрению обращений, определяет регламент работы конфликтной комиссии, порядок выдачи решения конфликтной комиссии лицу, подавшему обращение.

9.7. Председатель и члены конфликтной комиссии обязаны:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативно-правовых актов Лицея, регулирующих процедуру организации индивидуального отбора при приеме в МОУ «Лицей №1»;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информативной безопасности.

9.8. Обращением признается аргументированное письменное заявление:

- о нарушении процедуры проведения индивидуального отбора при приеме в Лицей;
- о несогласии с решением комиссии по проведению индивидуального отбора при приеме в Лицей.

9.9. Обращение может быть подано в 3-дневный срок после ознакомления с решением комиссии по проведению индивидуального отбора при приеме в Лицей.

9.10. Обращение рассматривается конфликтной комиссией в течение трех дней после его подачи.

9.11. Учащиеся, достигшие 14-летнего возраста, родители (законные представители), выступившие с обращением, имеют право присутствовать на заседании конфликтной комиссии в момент рассмотрения их обращения.

Х. ПРИЕМ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН ИЛИ ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

10.1. Родители через ЕПГУ, РПГУ, через операторов почтовой связи подают заявление о приеме на обучение и предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя;
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю ИНН;
- копию СНИЛС родителя (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих;
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

10.2. Граждане Белоруссии при приеме на обучение предъявляют:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

10.3. Лицей не более 5 рабочих дней проводит проверку комплектности предоставленных документов.

10.4. Если предоставлен полный комплект документов, лицей в течение 25 рабочих дней проверяет их достоверность.

10.5. После проверки достоверности документов ребенок направляется в тестирующую организацию.

10.6. Информация о направлении на тестирование направляется по адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ.

10.7. Одновременно Лицей уведомляет тестирующую организацию в электронной форме через ЕПГУ или с использованием РПГУ.

Если предоставлен неполный комплект документов, лицей не рассматривает заявление.

10.8. Тестирующая организация в течение 3 дней после тестирования уведомляет Лицей о результатах.

10.9. Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ.

10.10. Порядок организации индивидуального отбора после успешного прохождения тестирования соответствует разделам II – XIII настоящего Положения.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Правила вступают в силу с момента издания приказа директора по лицейю.

11.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящих Правил вступают с ними в противоречие, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Правила.

11.3. Настоящее Положение утрачивает силу с момента утверждения новой редакции.