



Министерство образования Саратовской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**«Лицей гуманитарных наук»**

410005, Российская Федерация, Саратовская область, городской округ город Саратов,  
город Саратов, улица Большая Садовая, здание 224А, строение 1. Тел./факс (845-2) 27-90-43, 64-15-  
93 E-mail: [slgn95@mail.ru](mailto:slgn95@mail.ru); ОГРН 1026403678498; ИНН/КПП 6455028360/645201001

**ПРИКАЗ**

27.03.2025

№71

**Об утверждении и введении в действие новой редакции  
Правил приема на обучение в  
ГАОУ СО «Лицей гуманитарных наук»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2022 №458, протоколом Педагогического совета ГАОУ СО «Лицей гуманитарных наук» от 27.03.2025 № 7, с учетом мнения совета родителей (протокол от 27.03.2025 № 3)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2025 новую редакцию Правил приема на обучение в ГАОУ СО «Лицей гуманитарных наук» (приложение).
2. Признать утратившим силу со дня введения в действие новой редакции Правил приема на обучение в ГАОУ СО «Лицей гуманитарных наук» приказ ГАОУ СО «Лицей гуманитарных наук» от 20.02.2024 №47 «Об утверждении Правил приема в ГАОУ СО «Лицей гуманитарных наук»».
3. Системному администратору Поповой Т.С. в срок до 28.03.2025 разместить актуализированные Правила приема на обучение в ГАОУ СО «Лицей гуманитарных наук» на официальном сайте и информационном стенде ГАОУ СО «Лицей гуманитарных наук»
4. Секретарю руководителя Зайкиной К.У. в срок до 28.03.2025 под подпись довести настоящий приказ до сведения работников, ответственных за прием детей в ГАОУ СО «Лицей гуманитарных наук»
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены

Системный администратор



О.В. Сурова

Т.С. Попова

Приложение  
к приказу ГАОУ СО «Лицей  
гуманитарных наук»  
от 27.03.2025 №71

**Рассмотрено**  
Педагогическим советом  
Протокол от 27.03.2025 №7

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом родителей  
Протокол от 27.03.2025 № 3



## **Правила приема на обучение в ГАОУ СО «Лицей гуманитарных наук»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в ГАОУ СО «Лицей гуманитарных наук» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, 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 (с изменениями) (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, Постановлением правительства Саратовской области от 29.05.2014 №313-П «Об утверждении Положения об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в областные государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с последующими изменениями), Уставом ГАОУ СО «Лицей гуманитарных наук»

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),

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.

2.5. 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 распорядительного акта комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» 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:

- распорядительный акт комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» 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;
- 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».

3.5. 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 успешно прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.7. Лица, осваивавшие 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, осваивавшие 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 в школу.

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещен на информационном стенде и официальном сайте лицея 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 школы 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 лица.

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 лицея, 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 школу оформляется приказом директора лицея в сроки, установленные Порядком приема в школу. 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**

В Лицее на уровне среднего общего образования реализуется профильное обучение по профильным учебным планам. Пунктом 18.3.1 ФГОС СОО установлены профили обучения:

естественно-научный,  
гуманитарный,  
социально-экономический,  
технологический,  
универсальный.

Организация индивидуального отбора в классы профильного обучения закреплена частью 5 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ. Порядок вышеуказанного отбора установлен постановлением Правительства Саратовской области от 29 мая 2014 года № 313-П «Об утверждении Положения об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в областные государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (далее – Положение).

Перечень профильных предметов для обучающихся, планирующих продолжить обучение по программам среднего общего образования в классах профильного обучения муниципальных образовательных организаций и государственных образовательных организаций, по каждому профилю обучения утверждается Министерством (пункт 1.5 Положения).

Учитывая требования пункта 131.20 ФОП СОО (варианты учебных планов профилей), Министерством на 2024 год утвержден перечень профильных предметов для отбора в классы профильного обучения (приказ Министерства от 16 октября 2023 года № 1865 «Об утверждении перечня профильных предметов» (далее — Приказ № 1865), направленность которых соответствует перспективному перечню учебных предметов, изучение которых будет осуществляться в рамках профиля на углубленном уровне

Учебный план профиля обучения и (или) индивидуальный учебный план должны содержать не менее 13 учебных предметов (русский язык, литература, математика, иностранный язык, информатика, физика, химия, биология, история, обществознание, география, физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности) и предусматривать изучение не менее 2 учебных предметов на углубленном уровне из

соответствующей профилю обучения предметной области и (или) смежной с ней предметной области (пункт 18.3.1 ФГОС СОО).

Индивидуальный отбор при приеме либо переводе в Лицей для получения среднего общего образования в классах профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов осуществляется в соответствии с перечнем образовательных организаций, проводящих индивидуальный отбор в класс (классы) профильного обучения, в том числе на основе индивидуальных учебных планов, утвержденным Министерством образования Саратовской области ежегодно до **1 мая** соответствующего года.

В соответствии с подпунктом б) пункта 1.5 Положения Лицей в обязательном порядке **определяет пороговые значения первичных баллов** по определенным общеобразовательным предметам для каждого профиля обучения, установленным Приказом № 1865, которые учитываются при составлении ранжированного списка (первичные баллы устанавливаются локальным нормативным актом Лицея):

- гуманитарный профиль обучения (иностранный язык, литература, история, обществознание);
- социально-экономический профиль обучения (обществознание, география, информатика, математика);
- технологический профиль обучения (информатика, физика, математика);
- естественно-научный профиль обучения (химия, биология, физика);
- универсальный профиль обучения (история, литература, иностранный язык, биология, обществознание, география, информатика, физика, химия, математика, русский язык).

Документы на отбор по определенным профилям принимаются только у тех обучающихся, которые достигли установленных Лицеём пороговых значений первичных баллов по предметам, установленным Приказом № 1865, и могут участвовать в отборе в классы конкретного профильного обучения.

Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора осуществляется через официальный сайт, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30 календарных дней до начала проведения индивидуального отбора. Дополнительное информирование может осуществляться через ученические и родительские собрания.

Участниками индивидуального отбора могут быть все обучающиеся независимо от их места жительства и получения основного общего образования (приоритетом приема не пользуются обучающиеся данной образовательной организации).

До начала приема заявлений об участии в индивидуальном отборе в образовательной организации создается комиссия по проведению индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения (входят руководящие и педагогические работники образовательной организации (учителя-предметники по соответствующей образовательной области или профильным учебным предметам, руководители предметных методических объединений по соответствующей образовательной области или профилю, заместители руководителя образовательной организации, курирующие вопросы качества обучения по программам углубленного изучения отдельных предметов или профильного обучения, представители психолого-педагогической службы), представители родительской общественности (по согласованию), а также представители учредителя образовательной организации (по согласованию). Численность, индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения утверждаются локальными нормативными актами образовательной организации.



До 15 июля текущего года образовательная организация осуществляет прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся, а также документа, подтверждающего статус заявителя (оригинал для ознакомления), копии аттестата об основном общем образовании с предъявлением оригинала, документа, выданного образовательной организацией, содержащего сведения о результатах основного государственного экзамена обучающегося из протокола проверки результатов основного государственного экзамена, сформированного государственным автономным учреждением Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования», по желанию предоставляются иные документы, подтверждающие индивидуальные образовательные достижения обучающихся.

персональный состав, порядок создания и организации работы комиссии по проведению Поступившие в образовательную организацию заявления и прилагаемые документы регистрируются в журнале приема заявлений по индивидуальному отбору, заявителю выдается документ, содержащий информацию: входящий номер заявления, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенный подписью работника образовательной организации, ответственного за прием и регистрацию входящей корреспонденции, и печатью образовательной организации, сведения о сроках уведомления о зачислении, контактные телефоны для получения информации, телефон учредителя образовательной организации.

Процедура индивидуального отбора состоит из следующих этапов:

- составление ранжированного списка обучающихся на основе итоговой суммы баллов, складывающейся из суммы первичных баллов, полученных по результатам государственной итоговой аттестации по двум профильным предметам (Приказ № 1865), и баллов за индивидуальные образовательные достижения обучающихся по профильным предметам, - **не позднее 22 июля текущего года;**
- составление списка обучающихся, рекомендованных к зачислению комиссией по проведению индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения, в том числе на основе индивидуальных учебных планов, на основании ранжированного списка обучающихся и до заполнения установленного количества мест - **не позднее 25 июля текущего года.**

При равенстве баллов у обучающихся, претендующих на последнее или последние места из установленного количества мест, преимущественное право на включение в список обучающихся, рекомендованных к зачислению, получают обучающиеся, имеющие более высокий средний балл аттестата об основном общем образовании;

- прием заявлений родителей (законных представителей) обучающихся о согласии на зачисление, личных дел обучающихся, подлинников аттестатов об основном общем образовании - **не позднее 30 июля текущего года;**
- принятие решения о зачислении обучающихся, издание приказа о зачислении в классы профильного обучения - **не позднее 1 августа текущего года.**

После завершения зачисления обучающихся в пределах установленного количества мест на незаполненные места зачисляются обучающиеся из ранжированного списка по тем же условиям зачисления.

Приказы о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

Возможен дополнительный индивидуальный отбор обучающихся при наличии свободных мест в образовательной организации до начала учебного года в соответствии с пунктами 4.1 - 4.4 Положения.

Учитывая Постановление Конституционного суда Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 39-П, постановлением Правительства Саратовской области от 4 августа 2021

года № 632-П были внесены изменения в Положение, а именно введен пункт 4.10 следующего содержания: за обучающимися образовательных организаций, включенных в перечень образовательных организаций, проводящих индивидуальный отбор, освоившими программу основного общего образования и не прошедшими индивидуальный отбор в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в класс (классы) профильного обучения, сохраняется право по заявлению родителей (законных представителей) на продолжение обучения по образовательным программам среднего общего образования в классе с универсальным профилем обучения той же образовательной организации или иной территориально доступной общеобразовательной организации.

Обучающимся может быть предоставлено право изменения профиля обучения в той же образовательной организации в течение учебного года при следующих условиях:

- наличие свободных мест в классе профильного обучения в образовательной организации;
- отсутствие академической задолженности по учебным предметам за прошедший период обучения;
- успешная сдача испытаний по предметам вновь выбранного профиля по материалам и критериям оценки, разработанным ГАУ СО «РЦОКО»

## **6 . Организация приема документов для проведения индивидуального отбора в десятые профильные классы.**

6.1. Для проведения индивидуального отбора в классы профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов в Лицее создается комиссия. В состав комиссии по проведению индивидуального отбора учащихся в десятые профильные классы входят директор лицея, заместители директора, педагогические работники, руководители методических объединений по предметам, представители психолого- педагогической службы, представители родительской общественности (по согласованию), а также представители учредителя по (согласованию). Порядок создания и организации работы комиссии по проведению индивидуального отбора обучающихся в десятые профильные классы утвержден локальным актом Лицея (Положение о комиссии по проведению индивидуального отбора обучающихся в X класс (классы) профильного обучения, в том числе на основе индивидуальных учебных планов МАОУ «Лицей гуманитарных наук»).

6.2. Для участия в индивидуальном отборе родители (законные представители) учащегося представляют документы:

- заявление родителя (законного представителя) на имя директора Лицея;
- документ, подтверждающий статус заявителя (оригинал для ознакомления);
- копия аттестата об основном общем образовании с предъявлением оригинала;
- документ, выданный образовательной организацией, содержащий сведения о результатах основного государственного экзамена обучающегося из протокола проверки результатов основного государственного экзамена, сформированного государственным автономным учреждением Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ГАУ СО «РЦОКО»).

Родители (законные представители) обучающегося вправе представить по собственной инициативе иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся.

6.3. Прием и регистрация документов, представленных родителями (законными представителями) учащихся IX классов, осуществляется заместителем председателя приемной комиссии в журнале приёма заявлений для участия в индивидуальном отборе при приёме в X классы Лицея для обучения по профильным направлениям, в том числе на основе индивидуальных учебных планов. В заявлении родители (законные представители) обучающегося указывают следующие сведения: ФИО обучающегося, дата и место рождения, ФИО родителей (законных представителей) обучающегося, класс профильного обучения, в том числе на основе индивидуальных учебных планов.

Заявителю выдаётся документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью заместителя председателя комиссии и печатью учреждения;
- сведения о сроках уведомления о решении комиссии;
- контактные телефоны для получения информации;
- телефон Учредителя общеобразовательного учреждения.

6.4. Приём документов в классы профильного обучения, в том числе на основе индивидуальных учебных планов проводится до **15 июля** текущего года.

6.5. Индивидуальный отбор в класс (классы) профильного обучения в том числе на основе индивидуальных учебных планов в лицее проводится в 4 этапа:

**Первый этап** - составление ранжированного списка обучающихся на основе итоговой суммы баллов, складывающейся из суммы первичных баллов, полученных по результатам ГИА по двум профильным предметам, и баллов за индивидуальные образовательные достижения обучающихся по профильным предметам (победители и призеры муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников – 10 баллов; победители и призеры регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников – 15 баллов; победители и призеры заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников – 20 баллов) - **не позднее 22 июля текущего года**

**Второй этап** - составление списка обучающихся, рекомендованных к зачислению на основании ранжированного списка обучающихся и до заполнения установленного количества мест - **не позднее 25 июля текущего года**.

При равенстве баллов у обучающихся, претендующих на последнее или последние места из установленного количества мест, преимущественное право на включение в список обучающихся, рекомендованных к зачислению, получают обучающиеся, имеющие более высокий средний балл аттестата об основном общем образовании;

**Третий этап** - прием заявлений родителей (законных представителей) обучающихся о согласии на зачисление, личных дел обучающихся, подлинников аттестатов об основном общем образовании - **не позднее 30 июля текущего года**

**Четвертый этап** - принятие решения о зачислении обучающихся, издание приказов о зачислении обучающихся в класс профильного обучения - **не позднее 1 августа текущего года**

После завершения зачисления обучающихся в пределах установленного количества мест на незаполненные места зачисляются обучающиеся из ранжированного списка по тем же условиям зачисления.

Не позднее 7 календарных дней после дня зачисления информация об итогах индивидуального отбора и приеме обучающихся в класс профильного обучения

размещается на сайтах общеобразовательных учреждений в информационно-коммуникационной сети Интернет и информационных стендах.

## **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. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства предъявляет (предъявляют) в общеобразовательную организацию следующий **перечень документов**:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту и т.д.;

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) ИНН, СНИЛС (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих;

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства **все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.**

7.3. Родители и законные представители имеющего иностранное гражданство ребенка, которые являются аккредитованными при **МИД России** сотрудниками (или их супругами) иностранных посольств, консульств, международных организаций и их представительств, что подтверждается Департаментом государственного протокола МИД России или территориальными представительствами МИД России в субъектах Российской Федерации, подают следующие документы:

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

7.4. **К гражданам Белоруссии требования как иностранным гражданам не применяются.**

7.5. Документы подаются **одним из следующих способов (исключена личная подача в общеобразовательную организацию!!!):**

- 1) в электронной форме посредством ЕПГУ;
- 2) с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

3) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

**В течение 5 рабочих дней** общеобразовательная организация проводит проверку **комплектности документов**. В случае представления неполного комплекта документов общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения;

В случае представления полного комплекта документов общеобразовательная организация **в течение 25 рабочих дней** осуществляет **проверку достоверности** предоставленных документов. Для этого общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности ребенок **направляется** общеобразовательной организацией 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 ребенка направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

7.6. **Взаимодействия с Тестирующей организацией:**

- родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, **обращается (обращаются) лично** в Тестирующую организацию для записи на тестирование **не позднее чем через 7 рабочих дней после дня получения направления** из общеобразовательной организации, куда поданы документы;

- тестирование проводится согласно расписанию в Тестирующей организации;

- сведения о результатах тестирования передаются Тестирующей организацией в общеобразовательную организацию, в которую иностранный гражданин подал заявление о приеме на обучение с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, в течение 3 рабочих дней со дня прохождения тестирования.

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