



Подписано
цифровой
подписью:
Исупов Михаил
Васильевич



УТВЕРЖДЕНО

Приказом №5/3 от 17.01.2022 г.
Директор КОГОАУ «Кировский
физико-математический лицей»
М.В.Исупов

**ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН
в Кировское областное государственное
общеобразовательное автономное учреждение
«Кировский физико-математический лицей»
в 2022 году**

1. Общие положения.

1.1. Порядок приема граждан в Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Кировский физико-математический лицей» (далее – Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации в Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Кировский физико-математический лицей» (далее – лицей).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пп. 1 и 2 ст. 43 Конституции Российской Федерации, согласно которой «каждый гражданин имеет право на образование, каждому гарантируются общедоступность и бесплатность образования», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Законом Кировской области от 14.10.2013 г. № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 и Уставом лицея.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в лицей для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета Кировской области осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Лицей не имеет территории, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления, поэтому приём в лицей производится для всех жителей Кировской области независимо от места жительства на существующие вакантные места.

1.5. Прием и обучение граждан в лицее являются бесплатными.

1.6. Министерство образования Кировской области (далее – учредитель) ежегодно по согласованию с лицеем доводит государственное задание на количество учащихся в зависимости от созданных условий для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарными нормами и контрольными нормативами, указанными в лицензии лицея.

1.7. На основании государственного задания лицей самостоятельно принимает решение о комплектовании новых классов и проведении приемных кампаний.

1.8. Основанием для начала оказания государственной услуги по зачислению в лицей на соответствующие ступени обучения является обращение гражданина, достигшего совершеннолетия, или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина (далее – заявители) в лицей с заявлением о зачислении ребенка в лицей в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или в письменной форме на бумажном носителе.

1.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка, пол;
- в) данные документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении, паспорт);
- г) адрес регистрации ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, контактные телефоны, адрес места жительства.

Форма письменного заявления (Приложения 1 и 4) размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте лицея в сети "Интернет" (<https://кфмл.рф>).

При наличии прав по федеральному или региональному законодательству на внеочередной (первоочередной) порядок зачисления или право преимущественного приема заявителя (родители) должны предъявить (при подаче документов в письменном виде) или прикрепить к электронному заявлению электронные копии (сканы) соответствующих документов, подтверждающих льготу.

1.10. При подаче документов в письменном виде заявитель (родитель, законный представитель) обязан для установления факта родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя предъявить оригинал документа, удостоверяющего его личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Если фамилия родителя по паспорту не совпадает с фамилией ребенка в свидетельстве о рождении, то необходимо предоставить дополнительные документы, подтверждающие родство. Документы, который подтверждают родство или законность представления прав ребенка: свидетельство, справка, выписка, акт, документ об усыновлении (удочерении) или опеке, документ органа ЗАГС о смене фамилии или заключении брака и т.п.

1.11. После предоставления заявления родители (законные представители) предоставляют в приемную комиссию документы, определенные пп. 3.10; 4.3; 5.3; 6.2 настоящего Порядка.

1.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в лицее на время обучения ребенка.

1.13. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

1.14. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

1.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в лицей не допускается.

1.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей (кроме организации подачи заявления в электронном виде), регистрируются в Журнале приема заявлений. После их регистрации родителям (законным представителям) детей выдается расписка (контрольный талон, форма прилагается – Приложение 3) в получении документов, содержащая информацию о дате и регистрационном номере заявления о приеме ребенка в лицей, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица лицея, ответственного за прием документов.

При предоставлении услуги подачи заявления в электронном виде, родители (законные представители) детей могут подать заявление в письменном виде секретарю лицея, которое секретарь принимает и регистрирует через Информационный сервис "Зачисление в образовательную организацию". Регистрация письменного заявления в этом случае не производится.

1.17. Порядок распределения учащихся по классам определяет лицей самостоятельно.

1.18. При приеме на обучение лицей обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе в электронной форме (на сайте лицея).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с данными документами фиксируется в заявлении и договоре об обучении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (форма Согласия прилагается – Приложение 2).

1.19. При зачислении в лицей администрация лицея в лице директора заключает с родителями (законными представителями) всех учащихся лицея договор об обучении и воспитании в Кировском областном государственном общеобразовательном автономном учреждении «Кировский физико-математический лицей».

1.20. На каждого ребенка, зачисленного в лицей, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

1.21. В целях организации индивидуального отбора Лицей создает приемную комиссию и апелляционную комиссию (далее – комиссии).

Комиссии состоят из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии. Создание и состав комиссий определяется директором лицея и утверждается приказом.

Состав комиссий формируется из числа руководящих и педагогических работников образовательной организации, а также представителей коллегиальных органов управления образовательной организацией.

В состав комиссии по индивидуальному отбору в обязательном порядке включаются педагогические работники образовательной организации, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам с углубленным изучением или профильным учебным предметам, а также являющиеся руководителями предметных кафедр или методических объединений образовательной организации.

Члены комиссии по индивидуальному отбору не могут входить в состав апелляционной комиссии.

Работа комиссий осуществляется в форме заседаний.

Решения комиссий оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

Приемная комиссия формируется в начале календарного года. В компетенцию приемной комиссии входит определение количества вновь открываемых классов, сроков проведения приемной кампании, порядка подачи заявлений, информирует общественность о сроках и порядке проведения приемной кампании через сайт лица и информационные стенды, проведение индивидуального отбора, принятие решения о приеме в новые классы и о распределении обучающихся по классам, которые передаются директору на утверждение.

Апелляционная комиссия формируется для разрешения разногласий между лицом и родителями (законными представителями) по вопросу приема (перевода) детей на обучение в лицей (по заявлению).

1.22. Родители (законные представители) учащихся имеют право выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав лица.

1.23. Родители имеют право осуществлять подготовку своих детей к обучению в лицее в рамках системы платных образовательных услуг лица «Школа развития».

1.24. Поступление в лицей возможно и в течение учебного года при наличии вакантных мест.

1.25. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в департамент образования администрации города Кирова или другого соответствующего муниципального района, округа.

2. Информирование о порядке приема граждан в лицей

2.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с уставом лица, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, лицей размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте лица (<https://кфмл.рф>).

2.2. Информирование о порядке приема (перевода) граждан в лицей, графиках работы лица, времени приема по личным вопросам осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи и электронной почты,
- при личном обращении граждан,

– посредством размещения информации на официальном сайте лица (<https://кфмл.рф>), на информационных стендах в корпусах лица.

2.3. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты лица содержится на информационных стендах в корпусах лица в доступном для граждан месте, в рекламных источниках и на официальном сайте лица.

2.4. Информация о приемной кампании (количестве комплектуемых классах, сроках, времени и месте подачи заявлений, перечне необходимых документов и т. д.) размещается на сайте лица в разделе «Поступающим» и на информационных стендах лица.

3. Порядок приема граждан в 1-е классы лица.

3.1. В 1-й класс лица принимаются дети по достижению ими возраста на 1 сентября шести лет шести месяцев при условии отсутствия медицинских противопоказаний, но не позже достижения ими восьми лет.

3.2. Прием детей в 1-ый класс в более раннем возрасте проводится только на основании личного заявления родителей (законных представителей) ребенка, заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению и положительного решения управления образовательного округа.

3.3. В первоочередном порядке предоставляются места в лицее детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей и детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

3.4. В первоочередном порядке предоставляются места в лицее детям, имеющим первоочередное право приема в общеобразовательные организации в соответствии с нормативными документами регионального уровня (дети медицинских работников из организаций, имеющих первичное звено приема, педагогических работников из государственных областных и муниципальных образовательных организаций – п.2 ст.11 ЗАКОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОБ ОБРАЗОВАНИИ В КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ N 307-ЗО от 11.11.2019 в ред. Закона Кировской области от 23.12.2019 N 337-ЗО).

3.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3.6. В соответствии с распоряжением министерства образования Кировской области от 24.02.2022 № 232 лицей в 2022 году закреплен за территорией муниципального образования «Город Киров».

3.7. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс лица для детей, указанных в пунктах 3.3 и 3.5 настоящего Порядка, а также проживающих на закрепленной территории (г.Киров – п.3.6 настоящего порядка), начинается в **09:00 01 апреля** текущего года и завершается **30 июня** текущего года.

3.8. Подача заявлений в 1-й класс лица производится во время приемной кампании в форме электронного документа через Информационный сервис "Зачисление в образовательные организации" (далее – Информационный сервис) или через Единый портал государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru. На Информационном сервисе формируется реестр всех поданных заявлений, на основании которого производится решение о зачислении.

3.9. Возможна подача заявлений в других формах:

- лично в письменной форме (Приложение 1) секретарю лица (или другому уполномоченному сотруднику). В этом случае прием заявлений осуществляется по рабочим дням (с понедельника по пятницу) с 09.00 до 16.00;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении (дата отправления в этом случае не должна быть раньше даты начала приемной кампании);

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты на адрес лица.

Во всех случаях, указанных в настоящей статье, после получения заявления в лице ответственный сотрудник лица (приемной комиссии) размещает (регистрирует) его в Информационном сервисе, где и формируется номер заявления.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, в формах, указанных в настоящем пункте, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, который автоматически формируется на Информационном сервисе. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение (формируется на Информационном сервисе) и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.10. При подаче заявления прилагаются следующие документы:

- Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- 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 (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

– справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

– справка лица, подтверждающая обучение брата (сестры) в лицее, и справка о составе семьи, подтверждающая проживание детей по одному адресу;

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Лицей не допускается.

Документы прилагаются при электронной форме подачи заявления в виде электронных копий (сканов) в формате .pdf или .jpg, а при письменной форме предъявляются в виде копий и оригинальных документов.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в настоящем пункте и документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

Лицей осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.11. Заявление считается поданным к рассмотрению после внесения его заявителем самостоятельно или работниками лица (при подаче заявления на бумажном носителе или посредством почты, в том числе электронной) на Информационный сервис (в единую электронную базу поданных заявлений о зачислении).

После подтверждения факта принятия заявления заявитель, если он не прикрепил необходимые документы к электронному заявлению, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в лицей должен в течение пяти рабочих дней предоставить в приемную комиссию оригиналы необходимых документов.

3.12. Зачисление детей в 1-е классы лицея проводится в соответствии с поданными заявлениями в пределах мест, определенных государственным заданием по предоставлению государственных услуг, утверждаемых учредителем, на основании решения приемной комиссии.

3.13. Порядок зачисления детей из сформированного в Информационном сервисе перечня:

Отбор заявлений для приема детей на обучение в 1 класс осуществляется приемной комиссией лицея.

При отборе заявлений в случае превышения количества заявлений над количеством свободных мест учитывается наличие у граждан права на первоочередной порядок предоставления места (пп. 3.3 и 3.4 Порядка) и права преимущественного приема (п. 3.5 Порядка) в соответствии с действующим законодательством.

В случае превышения количества заявлений над имеющимся количеством свободных мест отбор заявлений для зачисления детей на оставшиеся свободные места производится приемной комиссией методом свободной выборки заявлений, исключающим ознакомление членов приемной комиссии с персональными данными детей, претендующих на зачисление, и их родителей (законных представителей).

С целью предоставления родителям возможности своевременного выбора иной образовательной организации выписка из решения приемной комиссии о списке детей, рекомендованных к зачислению, публикуется на официальном сайте лица.

3.14. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о приеме на обучение детей, указанных в п.3.13 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс, т.е. после 30 июня текущего года. Информация о завершении приемной кампании в лице размещается на информационном стенде, на официальном сайте лица, может публиковаться в СМИ (в том числе электронных).

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается **6 июля** до момента заполнения свободных мест, но не позднее **5 сентября** текущего года.

3.15. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде лица в день его издания.

3.16. Основанием для отказа (отклонения заявления) в приеме ребенка в 1-й класс лица может являться отсутствие свободных мест в лице, которое определяется на основании реестра поданных заявлений, и (или) неполный пакет предоставленных документов, равно как и недостоверные сведения, указанные в заявлении.

3.17. Разногласия между лицом и заявителями по вопросу приема в 1-й класс разрешаются в соответствии с законодательством.

3.18. При пропуске сроков подачи заявлений или отказе в приеме заявления по причине отсутствия мест в лице заявители могут обратиться в другие общеобразовательные организации самостоятельно или в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для определения школ, где есть вакантные места, и устройства ребенка на обучение.

3.19. После зачисления дополнительно предоставляются следующие документы:

- медицинская карта по форме 0-26/У-2000 с заключением психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к школе и Медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при наличии);

- 2 фотографии размером 3х4 (на личное дело и справку).

3.20. Прием в первый класс лица в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест и оформляется приказом директора не позднее 3-х дней с момента предоставления всех необходимых документов.

4. Порядок приема учащихся в 5-е классы лицея.

4.1. В пятые классы переводятся учащиеся лицея, освоившие образовательную программу начального общего образования. При комплектовании нового класса и наличии свободных мест в лицее может быть объявлен дополнительный набор учащихся, освоивших образовательную программу начального общего образования, из других образовательных организаций.

4.2. Прием заявлений в 5-й класс лицея (далее – приемная кампания) начинается **12 мая** текущего года.

4.3. В приемную комиссию, создаваемую ежегодно приказом директора лицея, заявители подают в электронном виде (на адрес электронной почты – postupaemfml@kpml.ru) заявление о допуске ребенка к участию в индивидуальном отборе в 5-й класс по утвержденной форме (Приложение 4) и копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- свидетельство о рождении ребенка,
- для иностранных граждан или лиц без гражданства: документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Лицее на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представить: портфолио (документы, подтверждающие готовность учащихся к освоению программ углубленного уровня): табель успеваемости, дипломы победителя и призера предметных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций (не ниже муниципального уровня), характеристика с места учебы и другие документы.

После зачисления дополнительно предоставляются следующие документы:

- личное дело учащегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее, и ведомость текущих отметок при переводе ребенка в лицей в течение учебного года;
- медицинская карта по форме 0-26/У-2000, сертификат о прививках (форма № 63) и Медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при наличии);
- 2 фотографии размером 3х4.

4.4. Индивидуальный отбор при приеме (переводе) в 5-й класс осуществляется путем составления рейтинга обучающихся, учитывающего:

- баллы за Открытую олимпиаду лицея по математике для обучающихся 4-х классов (до 50 б.);
- баллы по итогам обучения в Школе развития за 4 класс (от 1 до 5 б. по результатам обучения);
- баллы за успеваемость в 3 классе и 4 классе (Похвальный лист - 5б., отличник без ПЛ – 4б., ударник с 1 или 2 четверками (не по математике) – 3б., ударник с «5» по математике – 2б.);
- баллы за индивидуальные достижения обучающегося на очных олимпиадах и конкурсах интеллектуального направления муниципального уровня и выше (принимаются на рассмотрение не более 5 дипломов или грамот за каждый класс, по 1б. за диплом или грамоту).

Рейтинговый балл высчитывается путём суммирования выше перечисленных баллов.

4.5. Окончание приемной кампании определяется лицеем самостоятельно. Информация о завершении приемной кампании и список рекомендованных к зачислению в лицей размещается на доске объявлений, на официальном сайте лицея.

4.6. Для зачисления в пятый класс родители учащихся, рекомендованных к зачислению, пишут заявление о приеме по утвержденной форме (Приложение 1.1).

4.7. Зачисление в пятые классы лицея проводится в соответствии с поданными заявлениями о приеме в пределах запланированных мест, оформляется приказом директора по мере комплектования классов, но не позднее 30 августа текущего года.

4.8. Основанием для отказа в приеме ребенка в пятый класс лицея может являться только отсутствие свободных мест в учреждении, когда количество принятых заявлений соответствует государственному заданию учредителя.

4.9. Разногласия между лицеем и заявителями по вопросу приема в 5-й класс разрешаются соответствующей конфликтной комиссией.

4.10. Прием в пятый класс лицея в течение учебного года осуществляется при наличии мест и оформляется приказом директора не позднее 3-х дней с момента предоставления всех необходимых документов.

5. Порядок приема учащихся в 8-е классы лицея.

5.1. В восьмые классы переводятся учащиеся лицея, освоившие образовательную программу за 7-й класс. При комплектовании нового класса и наличии свободных мест в лицее может быть объявлен дополнительный набор учащихся, освоивших образовательную программу начального общего образования, из других образовательных организаций.

5.2. Прием заявлений в 8-й класс лицея (далее – приемная кампания) начинается **12 мая** текущего года.

5.3. В приемную комиссию, создаваемую ежегодно приказом директора лицея, заявители подают в электронном виде (на адрес электронной почты – postupaemfml@kpml.ru) заявление о допуске ребенка к участию в индивидуальном отборе в 8-й класс по утвержденной форме (Приложение 4) и копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- свидетельство о рождении ребенка,
- для иностранных граждан или лиц без гражданства: документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Лицее на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представить: портфолио (документы, подтверждающие готовность учащихся к освоению программ углубленного уровня): табель успеваемости, дипломы победителя и призера предметных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций (не ниже муниципального уровня), характеристика с места учебы и другие документы.

После зачисления дополнительно предоставляются следующие документы:

– личное дело учащегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее, и ведомость текущих отметок при переводе ребенка в лицей в течение учебного года;

– медицинская карта по форме 0-26/У-2000, сертификат о прививках (форма № 63) и Медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при наличии);

– 2 фотографии размером 3х4.

5.4. Индивидуальный отбор при приеме (переводе) в 8-й класс осуществляется путем составления рейтинга обучающихся, учитывающего:

- баллы за Открытую олимпиаду лицей по математике для обучающихся 7-х классов (до 50 б.);

- баллы по итогам обучения в Школе развития за 7-й класс (от 1 до 5 б. по результатам обучения);

- баллы за успеваемость в 6 классе и 7 классе (Похвальный лист - 5б., отличник без ПЛ – 4б., ударник с 1 или 2 четверками (не по математике) – 3б., ударник с «5» по математике – 2б.);

- баллы за муниципальный этап ВсОШ по математике, физике, информатике (победитель – 7 б., призёр – 4б., похвальный отзыв – 3б.);

- баллы за индивидуальные достижения обучающегося на очных олимпиадах и конкурсах интеллектуального направления муниципального уровня и выше (принимаются на рассмотрение не более 5 дипломов или грамот за каждый класс, по 1б. за диплом или грамоту).

Рейтинговый балл высчитывается путём суммирования выше перечисленных баллов.

5.5. Окончание приемной кампании определяется лицеем самостоятельно. Информация о завершении приемной кампании и список рекомендованных к зачислению в лицей размещается на доске объявлений, на официальном сайте лицея.

5.6. Для зачисления в восьмой класс родители учащихся, рекомендованных к зачислению, пишут заявление о приеме по утвержденной форме (Приложение 1.1).

5.7. Зачисление в восьмые классы лицей проводится в соответствии с поданными заявлениями о приеме в пределах запланированных мест, оформляется приказом директора по мере комплектования классов, но не позднее 30 августа текущего года, и письменно доводится до сведения заявителей.

5.8. Основанием для отказа в приеме ребенка в восьмой класс лицей может являться только отсутствие свободных мест в учреждении, когда количество принятых заявлений соответствует государственному заданию учредителя.

5.9. Разногласия между лицеем и заявителями по вопросу приема в 8-й класс разрешаются соответствующей конфликтной комиссией.

5.10. Прием в восьмой класс лицей в течение учебного года осуществляется при наличии мест и оформляется приказом директора не позднее 3-х дней с момента предоставления всех необходимых документов.

6. Порядок приема учащихся в 10-е классы лицей.

6.1. В десятые классы переводятся учащиеся, освоившие общеобразовательные программы основного общего образования лицей. При комплектовании нового класса и наличии свободных мест в лицее может быть объявлен дополнительный

набор учащихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования, из других общеобразовательных организаций.

6.2. Прием заявлений о зачислении в 10-й класс лица (далее – приемная кампания) начинается с **15 июня** текущего года. При попадании данной даты на выходной день (суббота, воскресенье) начало приемной кампании переносится на следующий рабочий день.

6.3. В приемную комиссию, создаваемую ежегодно приказом директора лица, заявители подают на бумажном носителе заявление о допуске к участию в индивидуальном отборе в 10-й класс утвержденной формы (Приложение 4) и оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- свидетельство о рождении ребенка,
- для иностранных граждан или лиц без гражданства: документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- Аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Лицее на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представить: портфолио (документы, подтверждающие готовность учащихся к освоению программ повышенного уровня): дипломы победителя и призера предметных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций (не ниже муниципального уровня), результаты обучения в Школе развития, сертификат с результатами ГИА, характеристика с места учебы и другие документы.

После зачисления дополнительно предоставляются следующие документы:

- медицинская карта по форме 0-26/У-2000, сертификат о прививках (форма № 63) и Медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при наличии);
- личное дело учащегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее,
- 2 фотографии размером 3х4 (при условии зачисления).

6.4. Индивидуальный отбор при приеме (переводе) в 10-й класс осуществляется путем составления рейтинга обучающихся, учитывающего:

– первичные баллы, полученные по итогам государственной итоговой аттестации по математике и по учебному предмету, необходимому для осуществления профильного обучения (физика для классов с углубленным изучением физики и математики, информатика – для классов с углубленным изучением информатики и математики; обществознание – для классов с углубленным изучением экономики и математики);

– баллы, начисленные за индивидуальные достижения обучающегося на очных олимпиадах и конкурсах интеллектуального направления муниципального уровня и выше (принимаются на рассмотрение не более 10 дипломов или грамот за 8 и 9 класс, по 1б. за диплом или грамоту);

– баллы за успеваемость в 9 классе (отличник – 5б., ударник с 1 или 2 четверками (не по математике) – 4б., ударник с «5» по математике – 3б.).

Рейтинговый балл высчитывается путём суммирования выше перечисленных баллов.

6.5. Преимущественным правом приема (перевода) в десятый класс лица пользуются учащиеся:

- имеющие Аттестат об основном общем образовании с отличием;
- являющиеся победителями и призерами Всероссийской олимпиады школьников по математике, физике, астрономии, информатике (муниципального этапа и выше);
- имеющие результаты ГИА по двум профильным предметам 50 баллов и выше и имеющие итоговую оценку по физике и математике «хорошо» или «отлично».

6.6. Окончание приемной кампании определяется лицеем самостоятельно. Информация о завершении приемной кампании и список рекомендованных к зачислению в лицей размещается на доске объявлений, на официальном сайте лицея.

6.7. Для зачисления в десятый класс родители учащихся, рекомендованных к зачислению, пишут заявление о приеме по утвержденной форме (Приложение 1.1).

6.8. Зачисление в 10-е классы лицея проводится в соответствии с поданными заявлениями в пределах запланированных мест, оформляется приказом директора по мере комплектования классов, но не позднее 30 августа текущего года, и доводится до сведения родителей (законных представителей).

6.9. Основанием для отказа в приеме в 10-й класс лицея может являться только отсутствие свободных мест в учреждении, когда количество принятых учащихся соответствует государственному заданию учредителя.

6.10. Заявители имеют право на своевременное получение в письменной форме обоснованного отказа в приеме ребенка в лицей.

6.11. Разногласия между лицеем и заявителем по вопросу приема в 10-й класс разрешаются соответствующей конфликтной комиссией.

6.12. Прием в 10-й класс лицея в течение учебного года может осуществляться при наличии мест и оформляется приказом директора не позднее 3-х дней с момента предоставления всех необходимых документов.

7. Порядок приема учащихся на вакантные места в 1–11-е классы лицея.

7.1. При наличии свободных мест в лицее может быть объявлен дополнительный набор учащихся других образовательных организаций, освоивших образовательные программы соответствующего класса.

7.2. Директору лицея заявители подают на бумажном носителе заявление по утвержденной форме (Приложение 1.1) и оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- документ, удостоверяющий личность ребенка, – свидетельство о рождении ребенка (паспорт),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на территории Кировской области,
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан),
- Аттестат об основном общем образовании установленного образца (для учащихся 10–11-х классов).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Лицее на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представить: портфолио (документы, подтверждающие готовность учащихся к освоению программ повышенного уровня): дипломы победителя и призера пред-

метных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций (не ниже муниципального уровня), результаты обучения в Школе развития, сертификат с результатами ГИА, характеристика с места учебы и другие документы.

После зачисления дополнительно предоставляются следующие документы:

- личное дело учащегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее,

- медицинская карта по форме 0-26/У-2000, сертификат о прививках (форма № 63) и Медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при наличии);

- 2 фотографии размером 3х4.

7.3. Преимущественным правом приема (перевода) в 5–11-й классы лица пользуются учащиеся:

- являющиеся победителями и призерами муниципального и регионального этапов Всероссийской олимпиады школьников по математике, физике, астрономии, информатике;

- отличники;

- имеющие высокие результаты обучения в Школе развития.

7.4. Окончание приемной кампании определяется лицеем самостоятельно. Информация о завершении приемной кампании в лицее размещается на доске объявлений в лицее, на официальном сайте.

7.5. Прием в лицей в течение учебного года может осуществляться при наличии вакантных мест и оформляется приказом директора не позднее 3-х дней с момента предоставления всех необходимых документов.

8. Механизм индивидуального отбора

8.1. В первую очередь принимаются учащиеся, пользующиеся преимущественным правом приема.

8.2. На оставшиеся вакантные места принимаются учащиеся по результатам оценки приемной комиссией представленных документов.

8.3. Критерии оценки портфолио и других документов разрабатываются приемной комиссией на основании данного положения, утверждаются директором лицея и могут размещаться на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения (<https://кфмл.рф>).

Приложение 1.

Директору Кировского областного государственного
общеобразовательного автономного учреждения
«Кировский физико-математический лицей» Исупову М.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь): Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Дата рождения ____ . ____ . ____ г. в ____ класс Кировского областного государственного
общеобразовательного автономного учреждения «Кировский физико-математический лицей»
(ул.Труда, 16, г. Киров, 610020, (8332) 35-55-54, kpml@kpml.ru).

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи ____ . ____ . ____ г.

Адрес места регистрации (с указанием района): _____

Адрес места проживания (с указанием района): _____

Ф.И.О., место работы, должность, телефон (рабочий, сотовый), электронная почта родителей:

Мать: _____

Отец: _____

Наличие права (*отметить необходимое*)

- ☐ первоочередного приёма;
- ☐ преимущественного приёма.

Наличие потребности у ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и
(или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося
с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-
педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ин-
дивидуальной программой реабилитации:

- ☐ есть;
- ☐ нет.

С уставом лицея, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетель-
ством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими докумен-
тами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права
и обязанности, обучающихся в лицее **ознакомлен**.

Дата: _____

Подпись: _____ / _____ /

Приложение 1.1.

Директору Кировского областного государственного
общеобразовательного автономного учреждения
«Кировский физико-математический лицей» Исупову М.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь): Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Дата рождения ____ . ____ . ____ г. в ____ класс Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Кировский физико-математический лицей» (ул. Труда, 16, г. Киров, 610020, (8332) 216-900 (1 корп.), 213-900 (2 корп.), kpml@kpml.ru).

Свидетельство о рождении (паспорт): серия ____ № ____ выдан _____

дата выдачи ____ . ____ . ____ г.

Изучаемый иностранный язык: _____

Адрес места регистрации: _____

район _____

Адрес места проживания: _____

район _____

Ф.И.О., место работы, должность, **телефон** (рабочий, сотовый), электронная почта родителей:

Мать: _____

Отец: _____

Наличие потребности у ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации:

☐ есть;

☐ нет.

С уставом лицея, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми лицеем, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в лицее ознакомлен.

Дата: «__» _____ 2022 г.

Подпись: _____ / _____ /

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
Паспорт серии _____ № _____ выдан _____,
проживающий (ая) по адресу _____
телефон _____ в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку КОГОАУ КФМЛ (г.Киров, ул. Труда, 16) – далее по тексту - оператор, моих персональных данных: **ФИО родителей, место проживания, телефон, данные свидетельства о рождении ребенка, а также персональных данных несовершеннолетнего(ей)**

с целью подачи заявления об обучении моего ребенка в _____ классе КОГОАУ КФМЛ.

Предоставляю вышеуказанному оператору право осуществлять все действия по обработке моих персональных данных и персональных данных моего ребенка посредством внесения их в электронную базу, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные мои и моего несовершеннолетнего ребенка, включая их в списки и отчетные формы, а также передавать вышеперечисленные сведения уполномоченным органам в соответствии с действующим законодательством РФ.

Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

Настоящее согласие дано мной _____.2022 г. (дата заполнения) и действует с момента подписания данного согласия и прекращается датой его письменного отзыва, окончанием срока обработки (хранения) персональных данных, иными случаями, предусмотренными законом.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес оператора заказным письмом с уведомлением о вручении. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных. Права и обязанности, предусмотренные положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены и понятны.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)

Подпись: _____ Дата заполнения _____ .2022 г.

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН (1 КЛАСС)

Дата заявления о приеме в лицей _____

перечень представленных документов	отметка об их получении	подпись лица, ответственного за прием документов
Заявление		
Копия свидетельства о рождении ребенка		
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания		
медицинская карта по форме 0-26/У-2000 сертификат прививок		

сведения о лицее: КОГОАУ «Кировский физико-математический лицей», Лицензия на право ведения образовательной деятельности 43Л01 №0001756 рег.№0207, выданной Министерством образования Кировской области 20.01.2017 г. бессрочно; свидетельство о государственной аккредитации 43 № 000491 № 321 с 16.05.2012 г. до 15.05.2024 г. выданные департаментом образования Кировской области.

сроки уведомления о зачислении лицей, контактные телефоны для получения информации: по мере комплектования класса, тел. (8332) 216-900.

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН (В 10–11 КЛАСС)

Дата заявления о приеме в лицей _____

перечень представленных документов	отметка об их получении	подпись лица, ответственного за прием документов
Заявление		
Копия паспорта		
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания		
Аттестат об основном общем образовании		
Личное дело учащегося		
Портфолио: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____		
медицинская карта по форме 0-26/У-2000 сертификат прививок		

сведения о лицее: КОГОАУ «Кировский физико-математический лицей», Лицензия на право ведения образовательной деятельности 43Л01 №0001756 рег.№0207, выданной Министерством образования Кировской области 20.01.2017 г. бессрочно; свидетельство о государственной аккредитации 43 № 000491 № 321 с 16.05.2012 г. до 15.05.2024 г. выданные департаментом образования Кировской области.

сроки уведомления о зачислении лицей, контактные телефоны для получения информации: по мере комплектования класса, тел. (8332) 216-900.

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН (В ____ КЛАСС)

Дата заявления о приеме в лицей _____

перечень представленных документов	отметка об их получении	подпись лица, ответственного за прием документов
Заявление		
Копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта)		
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания		
Личное дело учащегося		
Портфолио: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____		
медицинская карта по форме 0-26/У-2000 сертификат прививок		

сведения о лицее: КОГОАУ «Кировский физико-математический лицей», Лицензия на право ведения образовательной деятельности 43Л01 №0001756 рег.№0207, выданной Министерством образования Кировской области 20.01.2017 г. бессрочно; свидетельство о государственной аккредитации 43 № 000491 № 321 с 16.05.2012 г. до 15.05.2024 г. выданные департаментом образования Кировской области.

сроки уведомления о зачислении лицей, контактные телефоны для получения информации: по мере комплектования класса, тел. (8332) 216-900.

Приложение 4.

Директору Кировского областного государственного
общеобразовательного автономного учреждения
«Кировский физико-математический лицей» Исупову М.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в индивидуальном отборе моего сына (дочь):

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Дата рождения ____ . ____ . ____ г. в ____ класс

Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения
«Кировский физико-математический лицей» (ул.Труда, 16, г. Киров, 610020, (8332) 35-55-54,
krml@krml.ru).

Свидетельство о рождении (паспорт): серия _____ № _____ дата выдачи ____ . ____ . ____ г.

Адрес места регистрации (с указанием района): _____

Адрес места проживания (с указанием района): _____

Ф.И.О., место работы, должность, телефон (рабочий, сотовый), электронная почта родителей:

Мать: _____

Отец: _____

В целях участия в индивидуальном отборе дополнительно сообщаю, что

_____, является:

- победителем/призером заключительного/регионального/муниципального этапа всероссийской
олимпиады школьников _____

С уставом лицея, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетель-
ством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими докумен-
тами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права
и обязанности, обучающихся в лицее **ознакомлен.**

Дата:

Подпись: _____ / _____ /