

ЛИЦЕЙ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ В МОСКВЕ»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
(протокол № 1 от 30.08.2017г.)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 39-13/О/3 от 01.09.2017г.
и.о.директора Лицея



Е.В.Сумнина

ПРАВИЛА

ПРИЁМА В ЛИЦЕЙ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ В МОСКВЕ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют правила приёма (зачисления) граждан для обучения по основным общеобразовательным программам основного общего, среднего общего образования и составлено в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 "Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования", «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 №115-ФЗ, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом АНОВО «Международный университет в Москве», Положением о Лицее.

1.2. Правила распространяются на граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня, независимо от места их проживания. Прием на обучение иностранных граждан осуществляется в соответствии с международными договорами и законодательством Российской Федерации.

1.3. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Лицей могут быть приняты лица, не имеющие среднего образования в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня, или получившие (получающие) общее образование в общеобразовательной организации.

1.4. При приеме на обучение Лицей знакомит обучающегося и его родителей (законных представителей ребенка) с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами,

Положением о Лицее и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательном учреждении.

1.5. Факт ознакомления, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации фиксируется подписью родителей (законных представителей) в листе ознакомления.

1.6. Обязательным условием зачисления на обучение в Лицее является заключение с родителем (законным представителем ребенка) договора об оказании платных образовательных услуг и оплата данных услуг в соответствии с условиями договора.

1.7. При приеме в Лицей необходимо прохождение вступительных испытаний по дисциплинам, установленными Лицеем самостоятельно, с целью выработки рекомендаций по организации учебной деятельности.

1.8. Администрация Лицея может отказать гражданам в приеме их детей в образовательное учреждение:

- при отсутствии вакантных мест в учреждении;
- при неудовлетворительных результатах вступительных испытаний.

1.9. При переводе из другого образовательного учреждения прием заявлений и зачисление в Лицей возможно в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации.

1.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства, все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.10. Зачисление обучающихся в Лицей оформляется приказом директора.

1.11. На каждого обучающегося, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2. Порядок приема обучающихся в 9 класс

2.1. Прием обучающихся в 9 класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

К заявлению прилагаются документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта ребенка при достижении 14 лет;
- личная карата ученика из исходящей школы;
- справка о месте проживания ребенка (свидетельство о регистрации (при отсутствии паспорта));
- копия паспорта одного из родителей (подписавшего договор);
- копия документа, подтверждающего право родителя (законного представителя) ребенка на пребывание в России (для детей – иностранных граждан);
- СНИЛС
- копия полиса медицинского страхования;

- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переводе в течение года);
- медицинская справка о состоянии здоровья (форма 086у);
- дети с ОВЗ принимаются на обучение на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2. Заявления о приеме в Лицей регистрируются в журнале приема заявлений. Форма журнала регистрации заявлений в приложении 1.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов. Форма расписки в приложении 2.

Предъявляемые при приеме документы хранятся в Лицее на время обучения обучающегося.

3. Порядок приема обучающихся в 10 класс

3.1. В 10-ый класс принимаются выпускники 9-х классов, успешно освоившие программы основного общего образования и по заявлению о продолжении обучения в Лицее, а также в связи с переходом из другого общеобразовательного учреждения, при наличии свободных мест в классе.

3.2. Для приёма (при переводе из другого образовательного учреждения) в 10-й класс необходимы следующие документы:

- заявление;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта ребенка при достижении 14 лет;
- личная карата ученика из исходящей школы;
- справка о месте проживания ребенка (свидетельство о регистрации (при отсутствии паспорта));
- копия паспорта одного из родителей (подписавшего договор);
- копия документа, подтверждающего право родителя (законного представителя) ребенка на пребывание в России (для детей – иностранных граждан);
- СНИЛС
- копия полиса медицинского страхования;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переводе в течение года);
- медицинская справка о состоянии здоровья (форма 086у);
- дети с ОВЗ принимаются на обучение на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Заявления о приеме в Лицей регистрируются в журнале приема заявлений. Форма журнала регистрации заявлений в приложении 1.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов. Форма расписки в приложении 2.

Предъявляемые при приеме документы хранятся в Лицее на время обучения обучающегося.

4. Порядок приёма обучающихся в 11 класс

4.1. Прием обучающихся в 11 класс в порядке перевода из других общеобразовательных организаций осуществляется при наличии свободных мест в классе и определяется Положением о Лицее.

4.2. Для приёма в 11-й класс необходимы следующие документы:

- заявление о приеме;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта ребенка при достижении 14 лет;
- аттестат об основном общем образовании;
- личная карата ученика из исходящей школы;
- справка о месте проживания ребенка (свидетельство о регистрации (при отсутствии паспорта);
- копия паспорта одного из родителей (подписавшего договор);
- копия документа, подтверждающего право родителя (законного представителя) ребенка на пребывание в России (для детей – иностранных граждан);
- СНИЛС
- копия полиса медицинского страхования;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переводе в течение года);
- медицинская справка о состоянии здоровья (форма 086у);
- дети с ОВЗ принимаются на обучение на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Заявления о приеме в Лицей регистрируются в журнале приема заявлений. Форма журнала регистрации заявлений в приложении 1.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов. Форма расписки в приложении 2.

Предъявляемые при приеме документы хранятся в Лицее на время обучения обучающегося.

Данные Правила действительны до замены новыми.

Журнал регистрации заявлений о приеме в Лицей

| № п/п | Дата приема документов | ФИО обучающегося | ФИО заявителя | Прилагаемые документы | Реквизиты документа | Примечание |
|-------|------------------------|------------------|---------------|-----------------------|---------------------|------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

РАСПИСКА

в приеме заявления в _____ класс

ФИО _____

вход. № заявления _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

| № п/п | Наименование документа | Отметка о наличии | Кол-во листов |
|--------------------------|------------------------|-------------------|---------------|
| 1. | Заявление | | |
| К заявлению прилагаются: | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Заявитель:

Сотрудник Лицея:

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)