



ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН в Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Кировский физико-математический лицей» в 2019 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 граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 г. № 32 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. Департамент 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. Нормативная наполняемость классов устанавливается в количестве 25 учащихся.

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;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

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".

1.11. После предоставления заявления родители (законные представители) предоставляют в приемную комиссию документы, определенные пп. 3.8; 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.

Иностранцы 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 лица, ответственного за прием документов.

При предоставлении услуги подачи заявления в электронном виде, родители (законные представители) детей могут подать заявление в письменном виде секретарю лица, 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 (переводе) гражданина в лицей последний обязан ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом лица, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся в лицее.

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 лица в лице директора заключает с родителями (законными представителями) всех учащихся лица 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. Для разрешения разногласий между лицеем и родителями (законными представителями) по вопросу приема (перевода) детей на обучение в лицей в управлении Кировского образовательного округа, функционирует конфликтная комиссия.

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 лицея, 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 лицея (<https://кфмл.рф>).

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

- с использованием средств телефонной связи и электронной почты,
- при личном обращении граждан,
- посредством размещения информации на официальном сайте лицея (<https://кфмл.рф>), на информационных стендах в корпусах лицея.

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

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

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

3.1. В 1-й класс лицея 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. Прием заявлений (далее – приемная кампания) в 1-й класс начинается с **28 января** текущего года, осуществляется по рабочим дням (с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00). При попадании данной даты на выходной день (суббота, воскресенье) день начала приема заявлений переносится на следующий рабочий день.

3.4. Подача заявлений в 1-й класс лицея производится во время приемной кампании в форме электронного документа через Информационный сервис "Зачисление в образовательные организации" (далее – информационный сервис). На информационном сервисе формируется реестр всех поданных заявлений, на основании которого производится решение об окончании приемной кампании и зачислении.

3.5. Возможна подача заявлений в письменной форме (Приложение 1) секретарю лицея при обязательном последующем размещении (регистрации) на Информационном сервисе.

При подаче заявления прилагаются следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка,

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на территории Кировской области,
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).

Документы прилагаются при электронной форме подачи заявления в виде сканов в формате .pdf или .jpg, а при письменной форме в виде оригинальных документов.

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

3.7. Заявление считается принятым к рассмотрению после проверки сотрудниками лица всех данных, приведенных в заявлении о зачислении, и изменения статуса заявления на "Подтверждение документов" или "Зарегистрировано".

3.8. 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:

- свидетельство о рождении ребенка,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на территории Кировской области,
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).

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;
- 2 фотографии размером 3x4 (на личное дело и справку).

3.9. Окончание приемной кампании происходит при избыточном количестве полных комплектов заявлений (статус «Зарегистрировано») и определяется лицом самостоятельно. Информация о завершении приемной кампании в лицее размещается на информационном стенде, на официальном сайте лица, может публиковаться в СМИ (в том числе электронных). При этом формируется перечень заявлений, «ожидających зачисления», остальным отказывается в приеме (заявление отклоняется).

3.10. Зачисление детей в 1-е классы лица проводится в соответствии с поданными заявлениями в пределах мест, определенных государственным заданием по предоставлению государственных услуг, утверждаемых учредителем, на основании решения приемной комиссии и оформляется приказом по лицу по мере комплектования классов, в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

3.12. Основанием для отказа (отклонения заявления) в приеме ребенка в 1-й класс лица может являться отсутствие свободных мест в лицее, которое определя-

ется на основании реестра поданных заявлений, и (или) неполный пакет предоставленных документов, равно как и недостоверные сведения, указанные в заявлении.

3.13. Разногласия между лицеем и заявителями по вопросу приема в 1-й класс разрешаются соответствующей конфликтной комиссией.

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

3.15. 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 с **23 апреля** текущего года. При попадании данной даты на выходной день (суббота, воскресенье) начало приемной кампании переносится на следующий рабочий день.

4.3. В приемную комиссию, создаваемую ежегодно приказом директора лицея, заявители подают на бумажном носителе заявление о приеме ребенка в 5-й класс по утвержденной форме (Приложение 1) и оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- свидетельство о рождении ребенка,
- 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),

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), результаты обучения в Школе развития лицея, 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);
- 2 фотографии размером 3х4.

4.4. Преимущественным правом приема (перевода) в 5-й класс лицея пользуются учащиеся:

- являющиеся победителями и призерами устной математической олимпиады лицея «Умнеем вместе», открытой олимпиады лицея по математике для учащихся 4-х классов;
- являющиеся победителями и призерами межрегиональной многопредметной олимпиады лицея «Интеллектуальный марафон для младших школьников»;
- имеющие похвальные листы по итогам обучения в начальной школе.

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

4.6. Зачисление в пятые 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 письменно доводится до сведения заявителей.

4.7. 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.

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

4.9. 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 класс. При комплектовании нового класса и наличии свободных мест в лицее может быть объявлен дополнительный набор учащихся, освоивших образовательную программу 7 класса, из других образовательных организаций.

5.2. Прием заявлений в 8-й класс лицея (далее – приемная кампания) начинается с **14 мая** текущего года. При попадании данной даты на выходной день (суббота, воскресенье) начало приемной кампании переносится на следующий рабочий день.

5.3. В приемную комиссию, создаваемую ежегодно приказом директора лицея, заявители подают на бумажном носителе заявление о приеме ребенка в 8-й класс по утвержденной форме (Приложение 1) и оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребёнка,
- 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),

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), результаты обучения в Школе развития лица, 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);
- 2 фотографии размером 3х4.

5.4. Преимущественным правом приема (перевода) в 8-й класс лицея пользуются учащиеся:

- являющиеся победителями и призерами личной олимпиады конкурса «Математический праздник», открытой олимпиады лицея по математике для учащихся 7-х классов;
- являющиеся победителями и призерами муниципального этапа ВОШ по математике, физике, информатике и экономике;
- имеющие похвальные листы по итогам обучения в 5-7 классе.

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

5.6. Зачисление в 8-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 письменно доводится до сведения заявителей.

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

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

5.9. Прием в восьмой 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.

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

6.1. В десятые классы переводятся учащиеся, освоившие общеобразовательные программы основного общего образования лицея. 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 лицея (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 лицея, заявители подают на бумажном носителе заявление утвержденной формы (Приложение 1) и оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- свидетельство о рождении ребенка,
- 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.

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);
- личное дело учащегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее,
- 2 фотографии размером 3х4 (при условии зачисления).

6.4. Преимущественным правом приема (перевода) в десятый класс лицея 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».

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

6.6. Зачисление в 10-е классы лица 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).

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

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

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

6.10. Прием в 10-й класс лица 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 лица.

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 лица заявители подают на бумажном носителе заявление по утвержденной форме (Приложение 1) и оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- свидетельство о рождении ребенка,
- 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 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:

- личное дело учащегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее,
- медицинская карта по форме 0-26/У-2000, сертификат о прививках (форма № 63);
- 2 фотографии размером 3х4.

7.3. Преимущественным правом приема (перевода) в 5–11-й классы лицея 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 размещаются 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.

Дошкольное образовательное учреждение: _____

Адрес места регистрации (с указанием района): _____

Адрес места проживания (с указанием района): _____

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

Мать: _____

Отец: _____

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

Дата:

Подпись: _____ / _____ /

Приложение 2.

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 ____ . ____ .201__ 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 ____ . ____ .20__ 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 лице: КОГОВАУ «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 свидетельства о рождении ребенка		
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 лице: КОГОВАУ «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		
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.