

ПРИНЯТО

Педагогическим советом Лицея

Протокол № 2

от 26.03.2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лицей №32»

О.Ю. Воронина

приказ № 38 от 27.03.2025 года



**Правила приема на обучение по образовательным программам основного
общего и среднего общего образования в
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей № 32»
иностранных граждан или лиц без гражданства**

1. Правила приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - Правила) иностранных граждан или лиц без гражданства регламентируют правила приема иностранных граждан или лиц без гражданства на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей № 32» (далее – Лицей).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Лицей на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

3. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и прилагаемых документов, осуществляет проверку способа направления заявления и прилагаемых документов (далее также вместе – документы). Датой регистрации документов, направленных почтовым отправлением, является дата получения Лицеem указанных документов.

4. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года, № 458 (далее - Порядок) на предмет их правильности оформления, заполнения, комплектности, наличия в заявлении согласия для прохождения тестирования в срок 1 рабочего дня со дня регистрации документов. При обнаружении недостатков заполнения или оформления заявления должностное лицо, ответственное за прием документов,

вправе скорректировать сведения на основе дополнительных данных, представленных родителем (законным представителем).

5. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации документов. Проект уведомления рассматривается директором Лицея, после его подписания направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), в срок не превышающий 5 рабочих дней.

6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае предоставления полного пакета документов осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки Лицей обращается в Управление МВД России по Вологодской области.

7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае подтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения:

- готовит проект направления в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ основного общего и среднего общего образования. Проект направления рассматривается уполномоченным лицом Лицея, после его подписания направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).
- готовит проект уведомления для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование. Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом Лицея, после его подписания направляется в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

8. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае неподтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня отказа готовит проект приказа и уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов. Проект приказа и уведомления рассматривается уполномоченным лицом Лицея, после подписания уведомление направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

9. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня после получения от тестирующей организации сведений о

результатах тестирования готовит проект уведомления, содержащего информацию о результатах тестирования и рассмотрения заявления. Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом Лицея, после его подписания направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

10. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации об успешном прохождении тестирования, готовит проект приказа о допуске к процедуре индивидуального отбора (при наличии вакантных мест). Проект приказа рассматривается уполномоченным лицом Лицея и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о прохождении тестирования.

11. Должностное лицо, ответственное за прием документов информирует родителей (законных представителей) ребенка о допуске к процедуре индивидуального отбора и направляет письмо заявителю по адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

12. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае непрохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации о непрохождении тестирования готовит проект предложения о прохождении дополнительного обучения русскому языку. Проект предложений рассматривается уполномоченным лицом Лицея и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о непрохождении тестирования, после его подписания направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

13. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием иностранных граждан или лиц без гражданства, прошедших процедуру индивидуального отбора и рекомендованных к зачислению.