

ЛИЦЕЙ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО

педагогическим советом
от 06.03.2023, протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 10.03.2023 № 2-03/2/О
Директор Лицея Е.В.Сумнина

ПРАВИЛА
ПРИЁМА В ЛИЦЕЙ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
на 2023/2024 учебный год

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-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2.09.2020г. № 458 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования", другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», Положением о Лицее.

1.2. Приём на обучение в Лицее проводится в 9, 10, 11 классы.

1.3. Для обучения в Лицее принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом (далее – поступающие), имеющие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в городе Москве, в возрасте не старше 17 лет.

1.4. Правила распространяются на граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящими Правилами.

1.5. Прием в Лицей осуществляется на места по договорам об образовании по общеобразовательным программам за счет средств физических или юридических лиц.

1.6. Организация приема поступающих в Лицей осуществляется Приемной комиссией Лицея (далее – Приемная комиссия).

1.7. Председателем Приемной комиссии является директор Лицея.

1.8. Для проведения вступительного тестирования и собеседования, приказом директора Лицея утверждается состав Приемной комиссии, в задачи которой входит организация разработки заданий, реализация процедуры тестирования и собеседований, обработка результатов.

1.9. Вступительные тесты принимаются на педагогическом совете и утверждаются председателем Приемной комиссии.

1.10. При приеме на обучение обучающиеся, родители (законные представители) поступающего подтверждают, что ознакомились с Положением о Лицее, Уставом Университета, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательном учреждении, правами и обязанностями обучающихся Лицея, дают согласие на обработку персональных данных.

1.11. Приемная комиссия может отказать гражданам в приеме в Лицей в случае:

- отсутствия свободных мест в Лицее
- несоблюдения требований настоящих Правил.

1.12. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя).

1.13. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 1.16. Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Лицей;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Лицея или электронной информационной системы Московского международного университета, в том числе с использованием функционала официального сайта Университета в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет.

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

1.14. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) поступающего указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;

дата рождения поступающего;

адрес места жительства и/или адрес места пребывания поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного представителя(ей) поступающего);

адрес места жительства и/или адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) поступающего);

адрес электронной почты, номер телефона родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) поступающего);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) поступающего с Уставом Университета, Положением, о Лицее, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

согласия родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) поступающего на обработку персональных данных.

1.15. Образец заявления о приеме на обучение размещается на официальном сайте Лицея в сети Интернет.

1.16. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) поступающего представляет следующие документы:

копию паспорта родителя (законного представителя) поступающего;

копию свидетельства о рождении поступающего или документа, подтверждающего родство заявителя

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)

копию паспорта поступающего (при достижении им 14 лет)

копию документа о регистрации поступающего по месту жительства или по месту пребывания (при отсутствии паспорта с регистрацией в г.Москве или Московской области)

при приеме на обучение в 10, 11 классы представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке

личную карту из исходящей образовательной организации

копию СНИЛС

копию полиса обязательного медицинского страхования поступающего

медицинскую карту из исходящей образовательной организации

фото 2 шт. (3x4)

выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную печатью образовательной организацией (при переводе в течение года)

договор об образовании на обучение по общеобразовательным программам.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) поступающего, 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 пребывания в Российской Федерации. Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Срок предоставления необходимых для зачисления документов по решению председателя Приемной комиссии может быть продлен на основании заявления родителей (законных представителей) поступающего с указанием причины не предоставления документов в установленный настоящими Правилами приема срок.

1.17. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) поступающего, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Лицее. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) поступающего, родителю(ям) законному(ым) представителю(ям) поступающего выдается документ, заверенный подписью должностного лица Лицея, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень, представленных при приеме на обучение документов.

1.18. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

1.19. Родитель(и) (законные представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

1.20. Приемная комиссия осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Лицей персональных данных поступающего в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.21. Директор Лицея издает приказ о приеме на обучение поступающего после приема заявления на обучение, представленных документов, оплаты образовательных услуг по общеобразовательным программам в соответствии с условиями договора.

1.22. На каждого обучающегося, принятого в Лицей, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) поступающего документы (копии документов).

1.23. Все вопросы, связанные с приемом в Лицей и не урегулированные настоящими Правилами приема, решаются Приемной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Правила приема в 9 класс

2.1. Для обучения в 9 классе Лицея принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом (далее – поступающие), имеющие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в городе Москве, окончившие 8 классов обучения по образовательной программе основного общего образования.

2.2. Прием в Лицей осуществляется в 9 класс для обучения по очной форме обучения по образовательной программе основного общего образования, соответствующей федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования.

2.3. Прием в 9 класс Лицея осуществляется на места по договорам об образовании на обучение по образовательным программам основного общего образования за счет средств физических или юридических лиц.

2.4. Организация приема поступающих в Лицей осуществляется Приемной комиссией Лицея (далее – Приемная комиссия).

2.5. Председателем Приемной комиссии является директор Лицея.

2.6. Прием в 9 класс Лицея осуществляется на основании письменного вступительного тестирования по русскому языку, математике, английскому языку и индивидуальной беседы с поступающим.

Содержание вступительных тестов соответствует требованиям к результатам освоения обучающимися образовательной программы основного общего образования за 8 класс.

2.7. Выполнение тестов осуществляется очно в здании Лицея в соответствии со следующими условиями:

- продолжительность выполнения тестов 90 минут
- результаты оцениваются по 5-ти балльной шкале
- показ и ознакомление с результатами выполнения работы происходит в день тестирования
- тиражирование, копирование, фотографирование работ на показе не предусмотрено.

2.8. По итогам тестирования Приемная комиссия принимает решение о зачислении.

Поступающие и их родители (законные представители) информируются об условиях обучения в Лицее, знакомятся с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, и до 25.08.2023г. представляют в Приемную комиссию следующие документы, необходимые для зачисления:

- личное заявление родителя (законного представителя) поступающего о приеме в Лицей для обучения в 9 классе
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего
- копию свидетельства о рождении ребенка
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
- копию паспорта ребенка при достижении им 14 лет
- личную карту ученика из исходящей образовательной организации
- копию документа о регистрации поступающего по месту жительства/пребывания (при отсутствии паспорта или регистрации в г.Москве)
- договор об образовании на обучение по образовательным программам основного общего образования
- копию СНИЛС
- копию полиса обязательного медицинского страхования поступающего
- медицинскую карту из исходящей образовательной организации
- фото 2 шт. (3x4)
- выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную печатью образовательной организации (при переводе в течение года)
- иные документы по усмотрению родителя (законного представителя) поступающего
- родитель(и) (законный(ые) представитель(и) поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют)

документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав поступающего), и документ, подтверждающий право поступающего 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.

Срок представления необходимых для зачисления документов по решению председателя Приемной комиссии может быть продлен на основании заявления родителей (законных представителей) поступающего с указанием причины не представления документов в установленный настоящими Правилами приема срок.

2.9. Дети с ОВЗ принимаются на обучение на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Прием в 9 класс в течение учебного года осуществляется:

- при условии успешного выполнения поступающим требований, установленных пункте 2.6. настоящих Правил приема;
- при наличии свободных мест, исключая период государственной итоговой аттестации.

Для зачисления родители (законные представители) поступающего представляют документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящих Правил.

Зачисление в 9 класс в течение учебного года оформляется приказом директора Лицея на основании решения Приемной комиссии.

2.11. Все спорные случаи рассматриваются Приемной комиссией в индивидуальном порядке.

3. Правила приема в 10 класс

3.1. Для обучения в 10 классе Лицея принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом (далее – поступающие), имеющие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в городе Москве, а также аттестат об основном общем образовании (для окончивших 9 класс).

3.2. Прием в 10 класс Лицея осуществляется на места, по договорам об образовании на обучение по образовательным программам среднего общего образования за счет средств физических или юридических лиц.

3.3. Организация приема поступающих в Лицей осуществляется Приемной комиссией Лицея (далее – Приемная комиссия).

3.4. Председателем Приемной комиссии является директор Лицея.

3.5. Прием в Лицей осуществляется в 10 класс для обучения по очной форме обучения по образовательной программе среднего общего образования, соответствующей федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования.

3.6. Выпускники 9 класса Лицея АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», успешно освоившие программы основного общего образования, принимаются на обучение в 10 класс Лицея без вступительного тестирования.

3.7. Прием в 10 класс Лицея осуществляется на основании результатов ОГЭ по русскому языку и математике, письменного вступительного тестирования по английскому языку, обществознанию и индивидуальной беседы с поступающим.

Содержание вступительных тестов соответствует требованиям к результатам освоения обучающимися образовательной программы основного общего образования.

3.8. Выполнение тестов осуществляется очно в здании Лицея в соответствии со следующими условиями:

- продолжительность выполнения тестов 60 минут
- результаты оцениваются по 5-ти балльной шкале
- показ и ознакомление с результатами выполнения работы происходит в день тестирования
- тиражирование, копирование, фотографирование работ на показе не предусмотрено.

3.9. По итогам тестирования Приемная комиссия принимает решение о зачислении.

Поступающие и их родители (законные представители) информируются об условиях обучения в Лицее, знакомятся с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, и до 25.08.2023г. представляют в Приемную комиссию следующие документы, необходимые для зачисления:

- личное заявление родителя (законного представителя) поступающего о приеме в Лицей для обучения в 10 классе
- копию документа, удостоверяющего личность родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) поступающего
- копию свидетельства о рождении ребенка
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
- копию паспорта поступающего при достижении им 14 лет
- личную карту ученика из исходящей образовательной организации
- копию документа о регистрации поступающего по месту жительства/пребывания (при отсутствии паспорта или регистрации в г.Москве)
- аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке
- договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего общего образования
- копию СНИЛС
- копию полиса обязательного медицинского страхования поступающего
- медицинскую карту из исходящей образовательной организации
- фото 2 шт. (3x4)
- выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную печатью школы (при переводе в течение года)
- иные документы по усмотрению родителей (законных представителей) поступающего
- родитель(и) (законный(ые) представитель(и) поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав поступающего), и документ, подтверждающий право поступающего 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.

Срок представления необходимых для зачисления документов по решению председателя Приемной комиссии может быть продлен на основании заявления родителей (законных представителей) поступающего с указанием причины не предоставления документов в установленный настоящими Правилами приема срок.

3.10. Дети с ОВЗ принимаются на обучение на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. Прием в 10 класс в течение учебного года осуществляется при условии успешного выполнения поступающим требований, установленных в пункте 3.7. настоящих Правил приема. Для зачисления родители (законные представители) поступающего представляют документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящих Правил.

Зачисление в 10 класс в течение учебного года оформляется приказом директора Лицея на основании решения Приемной комиссии.

3.12. Все спорные случаи рассматриваются Приемной комиссией в индивидуальном порядке.

4. Правила приёма в 11 класс

4.1. Прием в 11 класс Лицея в порядке перевода из других образовательных организаций осуществляется при наличии свободных мест, исключая период государственной итоговой аттестации.

4.2. Для обучения в 11 классе Лицея принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом (далее – поступающие), имеющие регистрацию по месту

жительства или по месту пребывания в городе Москве, а также аттестат об основном общем образовании.

4.3. Прием в 11 класс Лицея осуществляется на места, по договорам об образовании на обучение по образовательным программам среднего общего образования, за счет средств физических или юридических лиц.

4.4. Прием в Лицей осуществляется в 11 класс для обучения по очной форме обучения по образовательной программе среднего общего образования, соответствующей федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования.

4.4. Организация приема поступающих в Лицей осуществляется Приемной комиссией Лицея (далее – Приемная комиссия).

4.5. Председателем Приемной комиссии является директор Лицея.

4.6. Прием в 11 класс Лицея осуществляется на основании письменного вступительного тестирования, по русскому языку, математике, английскому языку, обществознанию и индивидуальной беседы с поступающим.

Содержание вступительных тестов соответствует требованиям к результатам освоения обучающимися образовательной программы среднего общего образования за 10 класс.

4.7. Выполнение тестов осуществляется очно в здании Лицея в соответствии со следующими условиями:

- продолжительность выполнения тестов 90 минут
- результаты оцениваются по 5-ти балльной шкале
- показ и ознакомление с результатами выполнения работы происходит в день тестирования
- тиражирование, копирование, фотографирование работ на показе не предусмотрено.

4.8. По итогам тестирования Приемная комиссия принимает решение о зачислении.

Поступающие и их родители (законные представители) информируются об условиях обучения в Лицее, знакомятся с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, и до 25.08.2023г. представляют в Приемную комиссию следующие документы, необходимые для зачисления:

- личное заявление родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) поступающего о приеме в Лицей для обучения в 11 классе
- копию документа, удостоверяющего личность родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) поступающего
- копию свидетельства о рождении ребенка
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
- копию паспорта поступающего
- личную карту ученика из исходящей образовательной организации
- копию документа о регистрации поступающего по месту жительства/пребывания (при отсутствии паспорта или регистрации в г.Москве)
- аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке
- договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего общего образования
- копию СНИЛС
- копию полиса обязательного медицинского страхования поступающего
- медицинскую карту из исходящей образовательной организации
- фото 2 шт. (3x4)
- выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную печатью образовательной организации (при переводе в течение года)
- иные документы по усмотрению родителей (законных представителей) поступающего
- родитель(и) (законный(ые) представитель(и) поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предьявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав поступающего), и документ, подтверждающий право поступающего 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.

Срок представления необходимых для зачисления документов по решению председателя Приемной комиссии может быть продлен на основании заявления родителей (законных представителей) поступающего с указанием причины не предоставления документов в установленный настоящими Правилами приема срок.

4.9. Дети с ОВЗ принимаются на обучение на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.10. Прием в 11 класс в течение учебного года осуществляется при условии успешного выполнения поступающим требований, установленных в пункте 4.6 настоящих Правил приема. Для зачисления родители (законные представители) поступающего представляют документы в соответствии с пунктом 4.8. настоящих Правил.

Зачисление в 11 класс в течение учебного года оформляется приказом директора Лицея на основании решения Приемной комиссии.

4.11. Все спорные случаи рассматриваются Приемной комиссией в индивидуальном порядке.

Перечень приложений к настоящим Правилам приема:

приложение 1: заявление о приеме на обучение;

приложение 2: согласие родителя (законного представителя поступающего на обработку персональных данных несовершеннолетнего;

приложение 3: согласие обучающегося на обработку персональных данных;

приложение 4: журнал регистрации заявлений о приеме в Лицей

приложение 5: расписка о приеме документов

Приложение 1

Директору Лицея
АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ» _____
от родителя (законного представителя) ребенка

Место регистрации: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

ФИО ребенка полностью

в _____ класс Лицея АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Дата рождения ребенка:	Место рождения:
Адрес места регистрации:	Адрес фактического проживания:
_____	_____
Мобильный телефон:	e-mail:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

ОТЕЦ:	МАТЬ:
ФИО	ФИО
Адрес места регистрации:	Адрес места регистрации:
Адрес фактического проживания:	Адрес фактического проживания:
Тел:	Тел:
E-mail	E-mail

" ____ " _____ 20__ г.

подпись

ФИО

К заявлению прилагаются:

1. копия свидетельства о рождении ребенка	другие документы (указать какие):
2. копия паспорта ребенка (по достижении 14 лет)	
3. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания)	
4. личное дело обучающегося (из предыдущей школы)	
5. копия СНИЛС	
6. копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка	

С уставом АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», Положением о Лицее ММУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности (№2713 от 09.02.2018), свидетельством о государственной аккредитации (№2774 от 28.02.2018), основными образовательными программами, реализуемыми Лицеом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, **ознакомлен**

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из Лицея ММУ:

дата

подпись

Заявление и прилагаемые документы приняты и зарегистрированы в Журнале приема заявлений

за № _____	от « ____ » _____ 20__ г.
должность _____	подпись/ расшифровка _____

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____ кем _____

выдан _____

серия, номер

дата выдачи

_____ являюсь родителем (законным представителем)

(далее-

Обучающийся),

Ф.И.О. ребенка

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю согласие на обработку его персональных данных Лицеом АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (место нахождения: 125040, г. Москва, Ленинградский проспект, дом 17) (далее-Лицей ММУ) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Лицею ММУ право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Лицей ММУ вправе размещать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: Обучающемуся, родителям (законным представителям) Обучающегося, а также административным и педагогическим работникам Лицея ММУ.

Лицей ММУ вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела Обучающегося:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- № и дата выдачи свидетельства о рождении (с 14-ти лет - данные паспорта);
- СНИЛС;
- электронный адрес;
- дата поступления в Лицей ММУ, в какой класс поступил, номер и дата приказа о поступлении;
- дата выбытия из Лицея ММУ, из какого класса выбыл, номер и дата приказа о выбытии, причины выбытия, метка о выдачи личного дела;

- где воспитывался и обучался до поступления в Лицей ММУ;
 - сведения о переходе из одной школы в другую, в том числе: наименование школы и класса из которых прибыл Обучающийся, а также наименование школы и класса, в которые выбыл Обучающийся;
 - домашний адрес;
 - фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны;
 - состояние здоровья, включая данные о медицинской группе.
2. Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося:
- перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;
 - успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
 - данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
 - поведение в Лицее ММУ;
 - награды и поощрения;
 - состояние физической подготовленности;
 - фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение;
 - занятость в кружках, секциях, клубах, внешкольных и внеклассных мероприятиях.
3. Сведения о моих персональных данных:
- фамилия, имя, отчество;
 - данные паспорта;
 - адрес проживания;
 - СНИЛС;
 - электронный адрес;
 - контактные телефоны (мобильный, домашний)

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях: осуществления образовательной деятельности (в том числе оформления личного дела Обучающегося, заполнения электронного журнала, индивидуального учета результата освоения образовательных программ); предоставления мер социальной поддержки; обеспечения медицинского обслуживания, формирования базы данных для принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы; формирования региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации; об участии (и/или результатах) в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, соревнованиях, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях.

Я проинформирован, что Лицей ММУ осуществляет обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных в бумажном и электронном носителях с передачей полученной информации по локальной сети и сети Интернет.

Оператор вправе:

- размещать фотографии учащегося, на стендах в помещениях и на официальном сайте Лицея ММУ;
- включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образования, различных органов, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Я даю согласие на обработку персональных данных ребёнка неавтоматизированным способом и даю согласие на обработку автоматизированным способом электронного журнала, электронного дневника.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на время обучения ребенка в Лицее ММУ.

дата

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Лицея ММУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен под расписку представителю Лицея ММУ.

Подпись _____ / _____ /

Приложение 3
к Правилам приема в Лицей АНОВО
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

**СОГЛАСИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

я, _____

Фамилия Имя Отчество

паспорт _____

дата рождения _____

серия, номер, дата выдачи

_____ кем выдан

(далее Обучающийся), даю согласие на обработку моих персональных данных Лицеом АНОВО «Московский международный университет» (место нахождения: 125040, г. Москва, Ленинградский проспект, дом 17) (далее-Лицей ММУ) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения мной образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Лицею ММУ право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Лицей ММУ вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям) Обучающегося, а также административным и педагогическим работникам Лицея ММУ.

Лицей ММУ вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела Обучающегося:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- № и дата выдачи свидетельства о рождении (с 14-ти лет - данные паспорта);
- СНИЛС;
- электронный адрес;
- дата поступления в Лицей ММУ, в какой класс поступил, номер и дата приказа о поступлении;
- дата выбытия из Лицея ММУ, из какого класса выбыл, номер и дата приказа о выбытии, причины выбытия, метка о выдаче личного дела;
- где воспитывался и обучался до поступления в Лицей ММУ;

- сведения о переходе из одной школы в другую, в том числе: наименование школы и класса из которых прибыл Обучающийся, а также наименование школы и класса, в которые выбыл Обучающийся;
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны;
- состояние здоровья, включая данные о медицинской группе.

2. Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося:

- перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;
- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
- поведение в Лицее ММУ;
- награды и поощрения;
- состояние физической подготовленности;
- фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение;
- занятость в кружках, секциях, клубах, внешкольных и внеклассных мероприятиях.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в следующих целях: осуществления образовательной деятельности (в том числе оформления личного дела Обучающегося, заполнения электронного журнала, индивидуального учета результата освоения образовательных программ); предоставления мер социальной поддержки; обеспечения медицинского обслуживания, формирования базы данных для принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы; формирования региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации; об участии (и/или результатах) в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, соревнованиях, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях.

Я проинформирован, что Лицей ММУ осуществляет обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных в бумажном и электронном носителях с передачей полученной информации по локальной сети и сети Интернет.

Оператор вправе:

- размещать фотографии учащегося на стендах в помещениях и на официальном сайте Лицея ММУ;
- включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образования, различных органов, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Я даю согласие на обработку персональных данных неавтоматизированным способом и даю согласие на обработку автоматизированным способом электронного журнала, электронного дневника.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на время обучения в Лицей ММУ. дата

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Лицея ММУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен под расписку представителю Лицея ММУ.

Подпись _____ / _____ /
расшифровка