



**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В.ЛОМОНОСОВА**



ПЕРВЫЙ ЛОБАЧЕВСКОГО – ФИЛИАЛ МГУ в г. УСТЬ-ЛАБИНСКЕ

УТВЕРЖДЕНЫ
Учёным советом МГУ
22 декабря 2025 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**В ПЕРВЫЙ УНИВЕРСИТЕТСКИЙ ЛИЦЕЙ ИМЕНИ Н.И.ЛОБАЧЕВСКОГО –
ФИЛИАЛ МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА В ГОРОДЕ УСТЬ-ЛАБИНСКЕ**

В 2026 ГОДУ

г. Усть-Лабинск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема в Первый университетский лицей имени Н.И.Лобачевского – филиал Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в городе Усть-Лабинске в 2026 году (далее – Правила, Лицей) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 г. № 115;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова»;
- Положением о Первом университете имени Н.И.Лобачевского – филиале Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в городе Усть-Лабинске.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом Лицея, определяющим организацию и порядок проведения приема в 2026 году на обучение по основной образовательной программе основного общего образования (далее – ООП ООО) и основной образовательной программе среднего общего образования (далее – ООП СОО).

1.3. Прием в Лицей осуществляется:

1.3.1. По ООП ООО:

- в 7-й класс на универсальное направление обучения;
- в 8-й класс по направленностям обучения:
 - физико-математическая;
 - физико-химическая;
 - физико-информационная;
 - биолого-химическая;

1.3.2. По ООП СОО:

- в 10-й класс по направленностям обучения:
 - физико-математическая;
 - физико-химическая;
 - физико-информационная;
 - биолого-химическая.

1.4. Прием в Лицей по ООП ООО в 9-й класс и по ООП СОО в 11-й класс осуществляется в индивидуальном порядке в рамках перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным

программам соответствующих уровня и направленности, в соответствии с законодательными актами Российской Федерации и при наличии свободных мест.

1.5. Для участия в приеме допускается выбор только одной из направленностей на уровне ООО или одной из направленностей на уровне СОО, предусмотренных п. 1.3.

1.6. Прием на обучение по ООП ООО и ООП СОО осуществляется исключительно на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний (далее – экзамены) в соответствии с контрольными цифрами приема, утвержденными Ректором МГУ.

1.7. Вопросы приема, не регламентированные настоящими Правилами, регулируются локальными нормативными актами МГУ и законодательными актами Российской Федерации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРИЕМА

2.1. В приеме в 7-й класс вправе принять участие граждане Российской Федерации, обучающиеся на момент начала приема в 6-м классе по ООП ООО, а также иные категории граждан в соответствии с законодательными актами РФ.

2.2. В приеме в 8-й класс вправе принять участие граждане Российской Федерации, обучающиеся на момент начала приема в 7-м классе по ООП ООО, а также иные категории граждан в соответствии с законодательными актами РФ.

2.3. В приеме в 10-й класс вправе принять участие граждане Российской Федерации, обучающиеся на момент начала приема в 9-м классе по ООП ООО, а также иные категории граждан в соответствии с законодательными актами РФ.

2.4. Лица, обладающие правами согласно пп. 2.1–2.3, именуются Участниками приема.

2.5. Участники приема, которым необходимо создание специальных условий при проведении экзаменов, предоставляют документы, подтверждающие ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий (в случае предоставления копий указанных документов также предъявляются и их оригиналы для заверения копий).

2.6. При прохождении экзаменов Участник приема обязуется соблюдать Регламент проведения вступительных испытаний и Правила поведения Участников приема во время проведения экзаменов II этапа приема (Приложение № 1). В случае их нарушения представитель Лицея удаляет такого Участника приема с экзамена с составлением соответствующего Акта (Приложение № 2). Удаление Участника приема с экзамена влечет за собой исключение данного Участника приема из процедуры приема.

2.7. Участник приема выбывает из процедуры приема в случаях:

- предоставления заведомо ложной информации;
- получения по итогам экзаменов результата, не превышающего минимальное количество баллов, необходимое для возможности продолжения участия в приеме (далее – Минимальное количество баллов), хотя бы по одному экзамену;
- нарушения Правил поведения в соответствии с п. 2.6;
- нарушения Правил пребывания в Лицее для Участников II этапа приема;
- неявки или опоздания более чем на 15 минут на проводимые Лицем экзамены согласно утвержденному расписанию;
- добровольного отказа от дальнейшего участия в приеме в Лицей, а также в соответствии с другими пунктами настоящих Правил.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Организация приема на обучение осуществляется Приемной Комиссией Лицея (далее – ПК). Председателем ПК является Директор Лицея. Состав ПК утверждается приказом Ректора МГУ.

3.2. Центральная приемная комиссия МГУ (далее – ЦПК МГУ) осуществляет руководство деятельностью ПК и контроль за ней. Председателем ЦПК является Ректор МГУ. Состав ЦПК утверждается Ректором МГУ.

3.3. С целью подготовки заданий экзаменов и проверки конкурсных работ формируются методическая, экзаменацонная и апелляционная комиссии, состав которых утверждается Ректором МГУ.

3.4. Программы экзаменов разрабатываются методической комиссией на основе федеральной ООП ООО.

3.5. Прием на обучение включает следующие этапы:

- электронная регистрация;
- первый (I) этап приема;
- второй (II) этап приема;
- зачисление в Лицей.

3.6. Сроки проведения приема на обучение представлены в Таблице № 1.

Таблица № 1

Этап приема на обучение		Период
Электронная регистрация	Подача заявки на участие в приеме	02.02.2026 – 27.03.2026
	Доработка заявки (по требованию ПК)	02.02.2026 – 03.04.2026
	Обработка ПК поданных и доработанных заявок	02.02.2026 – 03.04.2026
I этап приема	Экзамены I этапа приема	
	Русский язык	05.04.2026
	Математика	12.04.2026
	Профильные предметы	19.04.2026
	Резервный день	26.04.2024
	Публикация личных результатов	12.05.2026
	Показ работ	13.05.2026
	Подача апелляции	14.05.2026
	Рассмотрение апелляций апелляционной комиссией	15.05.2026 – 17.05.2026
	Рейтинговые списки I этапа	20.05.2026
	Подтверждение участия во II этапе приема	20.05.2026 – 23.05.2026
	Приглашение из резерва	25.05.2026 – 11.06.2026
II этап приема	Экзамены II этапа приема	11.07.2026 – 19.07.2026

	Публикация работ в Личном кабинете	Не позднее 25.07.2026
	Показ работ	26.07.2026
	Подача апелляции	27.07.2026
	Рассмотрение апелляций апелляционной комиссией	28.07.2026 – 31.07.2026
	Рейтинговые списки II этапа	Не позднее 03.08.2026
	Подтверждение согласия на зачисление в Лицей	03.08.2026 – 07.08.2026
	Приглашение из резерва (до зачисления)	08.08.2026 – 27.08.2026
Зачисление в Лицей	Приказ Ректора МГУ о зачислении	Не позднее 01.09.2026
	Приглашение из резерва	09.09.2026 – 25.10.2026

3.7. По результатам пройденных экзаменов ПК формирует протоколы, включающие результаты экзаменов, на основании которых формируются рейтинговые списки Участников приема.

3.8. При отказе Участника приема, занимающего более высокую позицию в рейтинге, от приглашения на обучение в Лицей его место занимает следующий за ним Участник приема, о чём ПК уведомляет родителей (законных представителей) такого Участника приема по электронной почте, либо через Личный кабинет Участника приема.

3.9. Родитель (законный представитель) Участника приема или Участник приема, принявший приглашение на обучение в Лицее, заполняет заявление о зачислении на образовательную программу соответствующего уровня. В заявлении о зачислении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) Участника приема;
- дата рождения Участника приема;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания Участника приема;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) Участника приема;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) Участника приема;
- адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя) Участника приема;
- адрес места регистрации Участника приема, его родителей (законных представителей);
- потребность Участника приема 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-медицинско-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- факт ознакомления родителя (законного представителя) Участника приема с 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;

- согласие родителя (законного представителя) Участника приема на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

3.10. Зачисление на обучение по ООП ООО и ООП СОО происходит с 1 сентября и оформляется приказом Ректора МГУ на основании:

- списков Участников приема, приглашенных на обучение в Лицей, которые утверждаются ЦПК на основе Списков Участников приема, рекомендованных к зачислению в Лицей, формируемых ПК по результатам экзаменов II этапа приема;
- заявления родителя (законного представителя) о зачислении на образовательную программу соответствующего уровня.

3.11. На каждого обучающегося, зачисленного в Лицей, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все предоставленные родителем (законным представителем) или Участником приема документы (копии документов).

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА

4.1. Электронная регистрация

4.1.1. Для участия в приеме родитель (законный представитель) Участника приема должен пройти процедуру регистрации с использованием официального сайта Лицея по адресу: <https://lyceum.msu.ru/> (далее – Официальный сайт Лицея), в разделе «Поступающим».

4.1.2. В процессе регистрации формируется Личный кабинет Участника приема, в котором родитель (законный представитель) Участника приема заполняет анкету внося в нее следующие сведения:

- для родителя (законного представителя):
 - фамилию, имя, отчество;
 - паспортные данные;
 - место регистрации;
 - контактную информацию;
- для Участника приема:
 - фамилию, имя, отчество;
 - паспортные данные / данные свидетельства о рождении;
 - место регистрации;
 - сведения об образовательной организации и классе обучения;
 - выбор направленности;

а также предоставляет в электронном виде следующие документы:

- для родителя (законного представителя):
 - паспорт гражданина РФ или документ, удостоверяющий личность и гражданство, для иностранных граждан;
 - документ, подтверждающий родство, в случае если фамилии Участника приема и родителя различны (для родителей);

- документ, подтверждающий законное представительство (для законных представителей);
- для Участника приема:
 - паспорт гражданина РФ для лиц, достигших возраста 14 лет, или свидетельство о рождении для лиц, не достигших возраста 14 лет, или документ, удостоверяющий личность и гражданство для иностранных граждан;
 - справку об обучении, взятую в текущем году.

4.1.3. В Личном кабинете отображается информация о статусе Участника приема, в котором он находится на этапе регистрации.

4.1.4. Значения статусов Участника приема на этапе регистрации представлены в Таблице № 2.

Таблица № 2

Статус Участника приема	Значение статуса
<i>Без оценки</i>	Присваивается после выполнения п. 4.1.2. Заполненная анкета и загруженные скан-копии ожидают проверку членами ПК.
<i>На проверке</i>	Присваивается в момент начала проверки членами ПК заполненной анкеты и загруженных скан-копий.
<i>Требуется корректировка анкеты</i>	Присваивается в случае некорректного внесения данных в анкету. Необходима корректировка анкеты родителем (законным представителем) Участника приема.
<i>Требуется доработка скан-копий</i>	Присваивается в случае некорректной загрузки скан-копий требуемых документов. Необходима доработка по загрузке скан-копий родителем (законным представителем) Участника приема.
<i>Требуется корректировка анкеты и скан-копий</i>	Присваивается в случае некорректного внесения данных в анкету и некорректной загрузки скан-копий требуемых документов. Необходима корректировка анкеты и доработка загрузки скан-копий родителем (законным представителем) Участника приема.
<i>Участник I этапа</i>	Заполненная анкета и загруженные скан-копии прошли проверку членами ПК. Участник приема допущен к участию в экзаменах I этапа приема.
<i>Отказ Участника</i>	Присваивается в случае отказа родителя (законного представителя) Участника приема от участия в приеме путем направления на электронную почту ПК заявления или не выполнения требований ПК по корректировке анкеты либо доработке скан-копий.

4.1.5. В случае если статус Участника приема отличен от «Участник I этапа», родитель (законный представитель) Участника приема должен скорректировать внесенные сведения согласно комментарию ПК, направленному на электронную почту, указанную при регистрации на Платформе, в сроки, указанные в Таблице №1 Правил.

4.2. Первый (I) этап приема

4.2.1. К участию в I этапе приема допускаются Участники приема, которые на момент 23:59 по московскому времени 03.04.2026 имеют статус «Участник I этапа».

4.2.2. Участник приема, не явившийся на I этап приема, выбывает из процедуры приема. Такому Участнику приема присваивается статус «Выбыл из приема».

4.2.3. I этап приема состоит из экзаменов по предметам, проводимых в дистанционной форме с использованием системы прокторинга (далее – экзамены). Минимальное количество баллов, а также очередность ранжирования результатов для Участников приема с одинаковым Рейтинговым баллом I этапа представлены в Таблице № 3. Форма и регламент проведения I этапа в дистанционной форме утверждаются ПК и объявляются не позднее чем за неделю до проведения первого экзамена I этапа путем их публикации на официальном сайте Лицея и в Личном кабинете Участника.

4.2.4. Для допуска к прохождению экзамена I этапа приема Участник приема непосредственно в день проведения мероприятия обязан предъявить документ, удостоверяющий его личность (паспорт, для Участников приема, достигших 14 лет, и справка из школы для Участников приема младше 14 лет).

Таблица № 3

Перечень экзаменов I этапа приема

Направление/ направленность обучения	Экзамены	Длительность, мин	Макс. кол-во баллов	Мин. кол-во баллов	Очередность ранжирования
Универсальное	Русский язык	45	100	30	2
	Математика	75	100	30	1
Физико- математическая	Физика	75	100	30	1
	Математика	75	100	30	2
	Русский язык	45	100	30	3
Физико- химическая	Химия	90	100	30	1
	Математика	75	100	30	2
	Русский язык	45	100	30	3
Физико- информационная	Информатика	50	100	30	1
	Математика	75	100	30	2
	Русский язык	45	100	30	3
Биолого- химическая	Биология	90	100	30	1
	Математика	75	100	30	2
	Русский язык	45	100	30	3

4.2.5. После прохождения экзаменов I этапа приема ПК размещает в Личном кабинете Участника приема результаты экзаменов в сроки согласно Таблице № 1.

4.2.6. Родитель (законный представитель) Участника приема вправе в сроки, указанные в Таблице № 1 Правил, подать апелляцию в электронном виде через Личный кабинет согласно Порядку подачи и рассмотрения апелляций (Приложение № 3).

4.2.7. По результатам рассмотрения апелляций, поданных в соответствии с п. 4.2.6, для каждого Участника приема, не получившего ни по одному из экзаменов I этапа приема результат меньше Минимального количества баллов, определяется сумма набранных им баллов (далее – Рейтинговый балл I этапа) как результат сложения баллов, набранных данным Участником приема за каждый экзамен I этапа приема, в соответствии с Таблицей № 3.

4.2.8. Участники приема, получившие по одному или нескольким экзаменам I этапа приема результат меньше Минимального количества баллов, выбывают из приема в соответствии с п. 2.7. Участнику приема присваивается статус «*Выбыл из приема*».

4.2.9. В сроки, указанные в Таблице № 1, формируются и публикуются на Официальном сайте Лицея ранжированные в порядке убывания Рейтингового балла I этапа (для Участников приема, выбывших из процедуры приема согласно п. 4.2.6, – в свободном порядке) списки Участников приема по классам (далее – Списки I этапа приема).

В случае равенства Рейтингового балла I этапа у нескольких Участников приема в одном классе при формировании Списков I этапа приема ранжирование таких Участников приема осуществляется ПК с учетом очередности ранжирования на I этапе в соответствии с Таблицей № 3.

4.2.10. На основе контрольных цифр приема и решения председателя ПК в каждом из Списков I этапа Участникам приема могут быть присвоены следующие статусы:

- «*Приглашен на II этап*»;
- «*В резерве II этапа*»;
- «*Выбыл из приема*».

4.2.11. Участнику приема, имеющему статус «*Приглашен на II этап*», направляется соответствующее приглашение.

4.2.12. Родитель (законный представитель) Участника приема, получившего статус «*Приглашен на II этап*», должен в сроки, указанные в Таблице № 1, подтвердить участие во II этапе приема в соответствии с инструкцией в Личном кабинете. После подтверждения участия Участнику приема присваивается статус «*Участник II этапа*».

Если родитель (законный представитель) Участника приема в указанные сроки не подтверждает участие во II этапе приема, данный Участник приема выбывает из процедуры приема с присвоением статуса «*Выбыл из приема*».

4.2.13. В случае исключения Участника приема из процедуры приема в соответствии с п. 4.2.12 статус «*Приглашен на II этап*» присваивается Участнику приема, имеющему статус «*В резерве II этапа*» и следующему в Списке I этапа непосредственно за последним Участником приема, имеющим статус «*Приглашен на II этап*».

4.2.14. Родитель (законный представитель) Участника приема, получившего статус «*Приглашен на II этап*» в соответствии с п. 4.2.13 в день получения статуса получает соответствующее уведомление. Родитель (законный представитель) такого Участника приема должен подтвердить участие во II этапе приема в соответствии с п. 4.2.12.

4.3. Второй (II) этап приема

4.3.1. К участию во II этапе приема допускаются Участники приема, которые имеют статус «Участник II этапа» на момент 23:59 по московскому времени 11.06.2026.

4.3.2. II этап приема проводится в очной форме на территории Лицея. В рамках II этапа приема для Участников приема проводятся развивающие занятия, экзамены II этапа приема, а также досуговые мероприятия (далее – мероприятия). Дистанционный формат участия во II этапе приема не предусмотрен.

Участие во II этапе приема, а также во всех мероприятиях II этапа приема для Участника приема является бесплатным, в том числе проживание в Кампусе Лицея и регулярное питание в течение всего периода II этапа приема. Лицей не возмещает транспортные расходы для участия во II этапе приема.

Родители (законные представители) на время II этапа приема на территорию Лицея не допускаются.

4.3.3. Участие Участника приема во всех мероприятиях II этапа приема является обязательным. При отказе Участника приема от участия в каком-либо мероприятии такой Участник приема выбывает из процедуры приема с присвоением статуса «*Выбыл из приема*».

4.3.4. Во время II этапа приема Участники приема проживают в Лицее и обязуются соблюдать Правила пребывания для Участников II этапа приема.

Участник приема должен пройти обязательный предварительный медицинский осмотр, проводимый медицинским работником Лицея, в целях выявления у Участника приема заболеваний, исключающих его пребывание в Кампусе в соответствии с Приказом Минздрава России от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире». В случае обнаружения таких заболеваний данный Участник приема не допускается к проживанию в Кампусе Лицея. Организация проживания в г. Усть-Лабинске на период II этапа приема возлагается в этом случае на родителя (законного представителя) Участника приема.

4.3.5. II этап приема состоит из экзаменов по предметам (далее – экзамены). Перечень экзаменов по направлению/направленности обучения, длительность каждого из них, максимальное количество баллов, Минимальное количество баллов, а также очередность ранжирования результатов для Участников приема с одинаковым Рейтинговым баллом II этапа представлены в Таблице № 4.

Таблица № 4

Перечень экзаменов II этапа приема

Направление/ направленность обучения	Экзамены	Длительность, мин	Макс. кол-во баллов	Мин. кол-во баллов	Очередность ранжирования
Универсальное	Русский язык	60	100	30	2
	Математика	90	100	30	1
Физико- математическая	Русский язык	60	100	30	3
	Физика*	90	100	30	1
	Математика	90	100	30	2

Физико-химическая	Русский язык	60	100	30	3
	Химия*	180	100	30	1
	Физика*	90	100	30	2
Физико-информационная	Русский язык	60	100	30	3
	Информатика	90	100	30	1
	Физика*	90	100	30	2
Биолого-химическая	Русский язык	60	100	30	3
	Биология*	180	100	30	1
	Химия*	180	100	30	2

*Включает теоретическую и практическую часть

4.3.6. Победителям и призерам заключительных этапов олимпиад школьников, включенных в Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 августа 2025 г. № 669 «Об утверждении перечня олимпиад школьников и их уровней на 2025/26 учебный год», поступающим в 2026 году предоставляются особые права согласно Таблице № 5.

Таблица № 5

Направленность обучения	Профиль олимпиады	Уровень олимпиады	Статус	Представляемое особое право
Физико-математическая	Физика	I	Победитель, призер	Максимальное количество баллов за экзамен по физике
		II	Победитель	
	Астрономия	I	Победитель, призер	
		II	Победитель	
	Математика	I	Победитель, призер	Максимальное количество баллов за экзамен по математике
		II	Победитель	
Физико-информационная	Информатика	I	Победитель, призер	Максимальное количество баллов за экзамен по информатике
		II	Победитель	
	Физика	I	Победитель, призер	Максимальное количество баллов за экзамен по физике
		II	Победитель	
Физико-химическая	Химия	I	Победитель, призер	Максимальное количество баллов за экзамен по химии
		II	Победитель	
	Физика	I	Победитель, призер	Максимальное количество баллов за экзамен по физике
		II	Победитель	
Биолого-химическая	Биология	I	Победитель, призер	Максимальное количество баллов за
		II	Победитель	

	Генетика	I	Победитель, призер	экзамен по биологии
		II	Победитель	

4.3.7. Победители и призеры заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников, члены сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам и сформированных в порядке, определяемом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, принимаются на обучение в Лицей без прохождения II этапа приема, при условии успешного прохождения I этапа приема, на направленность обучения, соответствующую профилю Всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады, согласно Таблице № 6.

Таблица № 6

Направленность обучения	Профиль Всероссийской олимпиады школьников (общеобразовательный предмет, по которому проводится Всероссийская олимпиада школьников)
Физико-математическая	Физика
	Астрономия
	Математика
Физико-информационная	Информатика
Физико-химическая	Химия
Биолого-химическая	Биология
	Генетика

4.3.8. После прохождения экзаменов II этапа приема ПК размещает в Личном кабинете сканкопии письменных работ Участника приема.

4.3.9. Родитель (законный представитель) Участника приема вправе в сроки, указанные в Таблице № 1 Правил, подать апелляцию в электронном виде через Личный кабинет согласно Порядку подачи и рассмотрения апелляций (Приложение № 3).

4.3.10. По результатам рассмотрения апелляций, поданных в соответствии с п. 4.3.7, для каждого Участника приема, не получившего ни по одному из экзаменов II этапа приема результат меньше Минимального количества баллов, определяется сумма набранных им баллов (далее – Рейтинговый балл II этапа) как результат сложения баллов, набранных данным Участником приема за каждый экзамен II этапа приема, в соответствии с Таблицей № 4.

результат меньше Минимального количества баллов и (или) незачет за экзамен по русскому языку, выбывают из приема в соответствии с п. 2.7. Участнику приема присваивается статус «Выбыл из приема».

4.3.11. В сроки, указанные в Таблице № 1, формируются и публикуются на Официальном сайте Лицей ранжированные в порядке убывания Рейтингового балла II этапа (для Участников приема, выбывших из процедуры приема согласно п. 4.3.8, – в свободном порядке) списки Участников приема по классам (далее – Списки II этапа приема).

В случае равенства Рейтингового балла II этапа у нескольких Участников приема в одном классе при формировании Списков II этапа приема ранжирование таких Участников приема осуществляется ПК с учетом очередности ранжирования на II этапе в соответствии с Таблицей № 4.

4.3.12. На основе контрольных цифр приема в каждом из Списков II этапа Участникам приема присваивается статус «Рекомендован к зачислению» и направляется соответствующее приглашение.

4.3.13. На основе контрольных цифр приема и решения председателя ПК в каждом из Списков II этапа Участникам приема может быть присвоен статус:

- «Рекомендован к зачислению»;
- «В резерве на зачисление»;
- «Выбыл из Приема».

4.3.14. Родитель (законный представитель) Участника приема, получившего статус «Рекомендован к зачислению», должен в сроки, указанные в Таблице № 1, подтвердить согласие на зачисление в Лицей в соответствии с инструкцией в Личном кабинете.

Если родитель (законный представитель) Участника приема в указанные сроки не подтверждает согласие на зачисление в Лицей, данный Участник приема выбывает из процедуры приема с присвоением статуса «Выбыл из приема».

4.3.15. В случае исключения Участника приема из процедуры приема в соответствии с п. 4.3.12 статус «Рекомендован к зачислению» присваивается Участнику приема, имеющему статус «В резерве на зачисление» и следующему в Списке II этапа непосредственно за последним Участником приема, имеющим статус «Рекомендован к зачислению».

4.3.16. Родитель (законный представитель) Участника приема, получившего статус «Рекомендован к зачислению» в соответствии с п. 4.3.14, в день получения статуса получает соответствующее уведомление. Родитель (законный представитель) такого Участника приема должен подтвердить согласие на зачисление в Лицей в соответствии с п. 4.3.12.

4.4. Зачисление в Лицей

4.4.1. ЦПК МГУ по представлению ПК рассматривает итоговые Рейтинговые списки Участников приема, имеющих статус «Рекомендован к зачислению», сформированные в соответствии с пп. 4.3.12–4.3.16 и утверждает Списки участников, приглашенных на обучение в Лицей, не позднее 1 сентября.

4.4.2. Приказ Ректора МГУ о зачислении Участников приема в Лицей на обучение с 1 сентября издается на основании Списков участников, приглашенных на обучение в Лицей, в соответствии с п. 4.4.1.

4.4.3. Права и обязанности участников образовательных отношений (родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся и Лицей) возникают с даты, указанной

в приказе Ректора МГУ о зачислении на обучение в Лицей.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В состав настоящих Правил входят следующие Приложения:

- Приложение № 1 – Правила поведения Участников приема во время проведения экзаменов II этапа приема;
- Приложение № 2 – Акт нарушения Участником приема Правил поведения во время проведения экзаменов I и II этапов приема;
- Приложение № 3 – Порядок подачи и рассмотрения апелляций.

5.2. Все Приложения к настоящим Правилам являются неотъемлемой частью настоящих Правил.

Приложение № 1 к Правилам приема
в Первый университетский лицей
имени Н.И.Лобачевского –
филиал Московского
государственного университета
имени М.В.Ломоносова в городе
Усть-Лабинске в 2026 году

Правила поведения Участников приема во время проведения экзаменов II этапа приема

1. Нахождение Участников приема в аудитории до начала экзаменов не допускается.
2. Во время проведения экзамена в аудитории имеют право находиться только представители Приемной комиссии, лица, ответственные за аудиторию, и Участники приема.
3. В аудиторию запрещается проносить мобильные телефоны и иные средства связи и хранения информации за исключением случаев, когда на Площадке проведения экзаменов размещение личных вещей Участников приема организовано в специально отведенной части аудитории, в которой будет проходить экзамен. Мобильные телефоны и иные средства связи и хранения информации должны быть отключены и оставлены Участником приема в специально отведенной части аудитории согласно указаниям лица, ответственного за аудиторию.
4. Участники приема занимают место в аудитории согласно указаниям лица, ответственного за аудиторию. Рекомендована рассадка по 1 человеку за парту. Рассадка по 2 человека за парту допускается при условии, что сидящие рядом Участники приема поступают в разные классы.
5. В аудиторию Участник приема имеет право взять с собой гелевые ручки черного цвета, очки для зрения (в случае необходимости), воду (негазированную в прозрачной пластиковой бутылке объемом не более 0,5 литра, кроме экзамена по химии), паспорт. Запрещается пользоваться иными видами ручек, карандашами, фломастерами, а также лезвиями, ластиками, замазкой и т. п.
6. Комплекты бланков для выполнения заданий экзаменов выдаются Участникам приема перед каждым блоком экзаменов после рассадки в аудитории.
7. Перед началом экзамена лицо, ответственное за аудиторию, озвучивает правила проведения экзамена, права и обязанности Участников приема, требования к заполнению бланков, напоминает о запрещенных предметах, последствиях и предлагает их сдать. После проведения инструктажа объявляется начало экзамена. Время начала и окончания экзамена фиксируется на доске.
8. Письменная работа должна быть написана аккуратно. Все исправления должны производиться только той ручкой, которой пишется работа. Если у Участника приема возникает необходимость сменить ручку, он должен обязательно предупредить об этом лицо, ответственное за аудиторию, которое сделает соответствующую отметку на титульном листе работы.
9. Во время проведения экзаменов Участники приема должны:
 - соблюдать тишину, не разговаривать с другими Участниками приема;
 - работать самостоятельно, не оказывать помощь в выполнении заданий другим

Участникам приема;

- использовать только те справочные материалы, которые содержатся в комплекте с заданием;
- использовать для записей только бланки установленного образца, полученные от лица, ответственного за аудиторию;
- выполнять все записи в работе ручкой, используя только нестираемые чернила черного цвета;
- при необходимости покидать аудиторию только с разрешения и в сопровождении представителя Площадки;
- неукоснительно соблюдать законные требования представителя Лицея.

10. Если у Участника приема возникнет какой-либо вопрос, он должен поднять руку и дождаться ответственного за аудиторию. Запрещается покидать рабочее место без разрешения, а также задавать вопросы с места.

11. Во время выполнения работы категорически запрещаются любые переговоры, использование калькуляторов, шпаргалок и каких-либо пособий, мобильных телефонов и иных средств связи и хранения информации, независимо от того, успел Участник приема ими воспользоваться или нет, соответствуют принесенные с собой материалы предмету экзамена и его заданиям или нет.

12. В случае выявления лицом, ответственным за аудиторию, фактов нарушения настоящих Правил, составляется Акт о нарушении правил проведения экзаменов по форме Приложения № 2 к настоящим Правилам приема. Факт нарушения настоящих Правил фиксируется на фото/видео. Акт подписывается Участником приема, нарушившим настоящие Правила, лицом, ответственным за аудиторию, и/или представителем Приемной комиссии.

13. Участник приема, в отношении которого составлен Акт о нарушении правил проведения экзамена, удаляется из аудитории. Работа такого Участника приема не проверяется.

14. Лицо, ответственное за аудиторию, объявляет о времени, оставшемся до окончания экзамена за 30 минут, за 15 минут и за 5 минут до окончания экзамена.

15. По окончании экзамена Участник приема сдает свою работу на бланках, задания и все полученные материалы. Выносить какие-либо материалы из аудитории не допускается.

16. Сдавая работу, Участник приема называет свою фамилию и количество сдаваемых листов-вкладышей, демонстрируя их количество лицу, ответственному за аудиторию. Ответственный за аудиторию проставляет количество листов в ведомости сдачи работ и на титульном листе. Участник приема подтверждает информацию, внесенную в ведомость сдачи работ, своей подписью.

17. По итогам завершения экзамена лица, ответственные за аудитории, формируют и передают представителю Приемной комиссии Лицея комплект документов в составе:

- ведомость сдачи работ;
- работы Участников приема.

Приложение № 2 к Правилам приема
в Первый университетский лицей
имени Н.И.Лобачевского –
филиал Московского
государственного университета
имени М.В.Ломоносова в городе
Усть-Лабинске в 2026 году

**Акт нарушения Участником приема Правил поведения во время проведения
экзаменов II этапа приема**

Участник приема _____
(ФИО полностью)

паспорт*: _____ выдан _____
находясь на экзамене _____,

(указать I этап или II)

в _____,
(указать номер аудитории)

(кратко описать нарушение Участником Правил поведения)

Нарушение зафиксировано _____
(фото нарушения)

В результате Участник приема _____
(ФИО полностью)

удален с экзамена _____ этапа в _____ часов _____ минут.
(указать I этап или II)

«____» _____ 2026 года

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО Организатора в аудитории)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО Участника приема)

* Для лиц, не достигших четырнадцатилетия, – свидетельство о рождении.

Приложение № 3 к Правилам приема
в Первый университетский лицей
имени Н.И.Лобачевского –
филиал Московского
государственного университета
имени М.В.Ломоносова в городе
Усть-Лабинске в 2026 году

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

1. Апелляционная комиссия проводит рассмотрение апелляций, поданных на результат экзамена I этапа приема и на результат экзамена II этапа приема.
2. Участник приема вправе в сроки, указанные в Таблице №1 Правил, подать в электронном виде через свой Личный кабинет апелляцию на результат экзамена I этапа приема и на результат экзамена II этапа приема.
3. О результатах рассмотрения апелляций Приемная комиссия уведомляет Участников приема, подавших апелляцию, в сроки, указанные в Таблице №1 Правил, путем направления уведомлений на электронную почту, указанную при регистрации на Платформе.
4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи экзамена. По итогам работы Апелляционной комиссии результат экзамена может быть повышен, понижен, оставлен без изменений. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом. Протоколы Апелляционной комиссии утверждаются Председателем Приемной комиссии, на их основании происходит обновление информации в Личном кабинете о баллах за экзамены, в том числе о Рейтинговом балле соответствующего этапа.