

«Согласовано»  
Советом родителей (законных  
представителей  
Председатель Управляющего совета  
\_\_\_\_\_ Ванчикова С.Б.  
Протокол №2 от 16 декабря 2020 года

«Утверждаю»  
ИО директора ГОУ «Кадетская  
общеобразовательная школа-интернат  
Забайкальского края»  
\_\_\_\_\_ Матафонова Е.Н.  
Приказ № 58 от 30 декабря 2020 года

«Согласовано»  
Советом командиров ГОУ «Кадетская  
общеобразовательная школа-интернат  
Забайкальского края»  
Протокол № 3 от 19 декабря 2020 года

Рассмотрено и принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3 от 29 декабря 2020 года

**Правила приема граждан на обучение в  
Государственное общеобразовательное учреждение  
«Кадетская общеобразовательная школа-интернат Забайкальского  
края», реализующее общеобразовательные программы основного  
общего и среднего общего образования.**

## 1. Общие положения

Настоящие правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

1.1. Прием граждан на обучение в ГОУ «Кадетская общеобразовательная школа-интернат Забайкальского края» (далее - кадетская школа-интернат), реализующее общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированными с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими цель подготовки несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службы, регулируется нормативными правовыми документами об образовании, в том числе:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 №458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федеральными законами:
  - ✓ «О прокуратуре РФ» от 17.01.1992 №2202-1
  - ✓ «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 № 76-ФЗ
  - ✓ «О следственном комитете РФ» от 28.12.2010 №403-ФЗ
  - ✓ «О статусе судей» от 26.06.1992 №3132-1
  - ✓ «О полиции» от 07.02.2011 №3-ФЗ
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования;
- Уставом ГОУ «Кадетская общеобразовательная школа-интернат Забайкальского края»
- локальными актами ГОУ «Кадетская общеобразовательная школа-интернат Забайкальского края», регламентирующими правила приема.

1.2. Правила приема в ГОУ «Кадетская общеобразовательная школа-интернат Забайкальского края» устанавливаются общеобразовательной организацией самостоятельно.

1.3. В кадетскую школу-интернат принимаются несовершеннолетние граждане, проживающие на территории Забайкальского края, годные по состоянию здоровья, успешно усвоившие образовательную программу прошедшего учебного года и изъявившие желание обучаться в кадетской школе-интернате. Обязательным условием является изучение английского языка на всех уровнях общего образования.

1.4. Прием на обучение в кадетскую школу-интернат проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4.1. **Во внеочередном порядке**, при условии успешного прохождения вступительных испытаний, предоставляются места в общеобразовательной организации:

- детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";
- детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";
- детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации".
- детям, чей родитель(законный представитель)занимает штатную должность в ГОУ «Кадетская общеобразовательная школа-интернат Забайкальского края».

1.4.2. **В первоочередном порядке**, при условии успешного прохождения вступительных испытаний, предоставляются места:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей.
- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции";
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

1.4.3. При условии успешного прохождения вступительных испытаний, **преимущественный прием** предоставляется тем детям, чьи братья и сестры обучаются в краевой кадетской школе-интернате; детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

1.5. Нормы приема и комплектования 5 и 10 классов на новый учебный год устанавливаются приказом Министерства образования и науки

Забайкальского края. В другие классы приём осуществляется только на образовавшиеся в ходе образовательного процесса вакантные места.

1.6. Основанием для отказа в поступлении в кадетскую школу-интернат в 6-9, 11 классы является отсутствие свободных мест в образовательной организации.

1.7. Приём заявлений, документов, разъяснение правил приёма, проведение вступительных испытаний, зачисления возлагается на кадетскую школу-интернат.

1.8. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении индивидуального отбора директором школы-интерната создается конфликтная комиссия численностью не менее 5 человек. В ее состав включаются педагогические работники и заместители директора школы, представители психолого-педагогической службы. В состав конфликтной комиссии не могут быть включены члены приёмной комиссии. Порядок работы конфликтной комиссии устанавливается приказом директора школы.

## **2. Организация работы приёмной комиссии.**

2.1. Для осуществления приёма в кадетскую школу-интернат приказом директора школы-интерната не позднее 15 марта создаётся приёмная комиссия.

2.2. В состав приёмной комиссии включаются:

- председатель приёмной комиссии;
- заместитель председателя приёмной комиссии;
- ответственный секретарь приёмной комиссии;
- члены комиссии, ответственные за подготовку, проведение и проверку испытаний по предметам;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- старший воспитатель общежития;
- учитель физической культуры;
- медицинский работник;
- классные руководители тех классов, в которых будут обучаться поступающие.

2.3. Срок полномочий комиссий составляет один календарный год.

2.4. Заседания приёмной комиссии оформляются протоколами.

2.5. До начала приёма на сайте школы размещается информация о количестве вакантных мест в классах, о работе приёмной комиссии: о сроках подачи документов, о проведении вступительных испытаний.

2.6. Члены приёмной комиссии обязаны ознакомить кандидата на обучение и его законных представителей документами, регламентирующими образовательную деятельность, с информацией о проводимом конкурсном отборе и об итогах его проведения. Факт ознакомления заверяется личными подписями законных представителей кандидатов на обучение в кадетской школе-интернате.

2.7. Комиссия вправе отказать в зачислении поступающему, если у него по состоянию здоровья имеются противопоказания к повышенным учебным и физическим нагрузкам.

2.8. Приёмная комиссия формирует списки кандидатов и организует прохождение вступительных испытаний в установленные сроки.

2.9. Организация конкурса или индивидуального отбора при приеме граждан для получения общего образования в ГОУ «Кадетская общеобразовательная школа-интернат Забайкальского края» осуществляется в три этапа:

-первый: проведение экспертизы документов, поданных в приёмную комиссию;

-второй этап: вступительные испытания;

-третий этап: составление рейтинга.

2.10. С учетом эпидемиологической обстановки работа приёмной комиссии может проводиться в дистанционном режиме.

### **3. Порядок приёма документов.**

3.1. При приеме на обучение общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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.

3.2. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

3.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

3.4. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;

- 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 общеобразовательной организации или с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет.

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

3.6. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего 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(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на официальном сайте в сети Интернет.

3.7. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации поступающего по месту жительства;

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение).

Для проведения индивидуального конкурсного отбора родители(законные представители) предоставляют в приёмную комиссию документы:

-характеристику, заверенную классным руководителем и директором школы с указанием даты выдачи;

-ведомость итоговых четвертных оценок за текущий учебный год, заверенную директором школы;

-медицинскую справку от педиатра о состоянии здоровья ребёнка с указанием группы здоровья и группы по физкультуре. Обязательна отметка о том, стоит ли ребёнок на диспансерном учёте у какого-либо специалиста.

3.7. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с членами приемной комиссии родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего, Портфолио обучающегося.

3.8. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

3.9. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.10. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью председателя приёмной комиссии, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.11. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.12. Приём заявления и документов на поступление приёмной комиссией, порядок проведения индивидуального отбора обучающихся, зачисление кандидатов осуществляется в установленном порядке в соответствии с приказом Министерства образования и науки Забайкальского края «О дополнительном комплектовании классов на новый учебный год в государственных образовательных учреждениях», приказа директора школы-интерната «О работе приёмной комиссии».

#### **4. Порядок проведения индивидуального отбора обучающихся.**

4.1. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется по личному заявлению родителя в формах:

-конкурсного отбора документов обучающихся;

-вступительных испытаний:

✓ 5 класс: по русскому языку, математике.

Учитываются результаты обученности за курс начальной школы;

✓ 6-9 классы: по русскому языку, математике.

Учитываются результаты обученности за предыдущий год обучения;

✓ 10 класс: по русскому языку, математике, одному профильному предмету (на выбор). Учитываются результаты государственной итоговой аттестации.

Для всех поступающих проводится проверка *физической подготовки, собеседование*. Поступающие предоставляют в приёмную комиссию *Портфолио достижений* обучающихся.

4.2. Кандидаты на обучение, не прибывшие на одно из испытаний без уважительных причин, к дальнейшей сдаче вступительных испытаний не допускаются (отсутствие на вступительном испытании по уважительной причине подтверждается справкой установленного государственного образца).

4.3. При проведении проверки физической подготовки кандидатам необходимо иметь при себе спортивную форму, родителям – бахилы.

#### **5. Организация проведения вступительных испытаний**

5.1. Начало вступительных испытаний – 9.00. Для опоздавших на начало вступительных испытаний время не продлевается.

5.2. Перед началом письменного вступительного испытания по русскому языку, математике, профильному предмету для кандидатов на обучение проводится инструктаж.

5.3. Для вступительного испытания по каждому предметам определяется временной промежуток: 1 академический час (45 минут),  
Время определяется с момента окончания инструктажа.

5.4. Проведение вступительных испытаний по русскому языку, математике, профильному предмету проводится в составе нескольких групп, которые работают под руководством организатора в аудитории. Организаторами в аудитории назначаются педагогические работники школы.

5.5. Для вступительного испытания кандидаты на обучение должны иметь при себе письменные принадлежности. Каждому кандидату на обучение выдается бланк с заданием, бланк для ответов, черновик.

5.6. По окончании вступительного испытания бланк с заданием, черновик, бланк с ответами сдаются организатору в аудитории, который передаёт председателю приёмной комиссии для организации проверки работ.

5.7. Проверка письменных работ производится членами комиссии, ответственными за подготовку, проведение и проверку испытаний по предметам в специально выделенном помещении в присутствии



председателя приемной комиссии или его заместителя. Отметка по русскому языку, математике и профильному предмету проставляется на бланке ответов и заверяется подписью проверяющего.

5.8. Вступительные испытания по физической культуре проводятся в присутствии медицинского работника.

5.9. Ознакомление всех желающих с результатами письменных работ осуществляется индивидуально по желанию после проведения вступительных испытаний.

5.10. По итоговым баллам приемной комиссией формируется рейтинг претендентов по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом комиссии.

5.11. Прошедшими индивидуальный отбор признаются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов, с учетом количества предлагаемых вакантных мест.

5.12. На основании протокола приёмной комиссии директор школы-интерната издает приказ о зачислении на обучение. Приказ размещается на сайте школы.

5.13. Поступающие на обучение вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

5.14. Апелляция рассматривается не позднее трёх рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которую приглашаются лица, подавшие апелляцию, не согласные с решением приёмной комиссии. На заседании апелляционной комиссии принимается решение об оставлении в силе или пересмотре выводов приёмной комиссии.

## **6. Зачисление кандидатов.**

6.1. Приёмная комиссия формирует списки кандидатов, успешно прошедших вступительные испытания по русскому языку, математике, профильному предмету (для 10 класса) и проверку физической подготовки, проводит конкурсный отбор с учётом рейтинга кандидатов.

6.2. В случае, если на одно приемное место претендуют два или более кандидата на обучение, набравшие по результатам вступительных испытаний равное количество баллов, приемной комиссией к учету принимается средний балл итоговых оценок за предыдущий год обучения, портфолио достижений обучающегося.

6.3. Приёмная комиссия подводит итоги приёма и доводит информацию до сведения родителей.

6.4. Успешно прошедшие вступительные испытания приглашаются на собеседование. Собеседование с поступающим проводится в присутствии родителей (законных представителей).

6.5. После успешного прохождения собеседования законные представители зачисленных кандидатов подают в приёмную комиссию заявление на обучение установленного образца на имя директора школы-интерната и

получают подтверждение от кадетской школы - интерната на обучение ребёнка.

6.6. При подаче заявления на обучение законные представители ребёнка подают в приёмную комиссию вторичный пакет документов:

-личное дело обучающегося;

-медицинские документы: школьную медицинскую карту, сертификат о прививках с полным перечнем прививок по возрасту (копия), медицинский полис (копия), карту профилактических прививок.

Документы предоставляются в полном объеме, аккуратно оформленные.

6.7. Личные дела зачисленных кандидатов должны быть представлены в приёмную комиссию в течение 7 рабочих дней после собеседования. В противном случае приёмная комиссия вправе предложить данное вакантное место другому кандидату.

6.8. Место в общежитии (при наличии свободных) предоставляется только кандидатам из отдаленных районов Забайкальского края.

6.9. Медицинское обследование зачисленные кандидаты проходят по месту жительства согласно перечню обследования, который выдаётся лично каждому зачисленному кандидату.

6.10. Результаты медицинского обследования должны быть представлены в приёмную комиссию 30-31 августа.

6.11. Срок прибытия поступивших кандидатов на обучение в кадетскую школу-интернат доводится до общего сведения.

6.12. На каждого ребенка, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

6.13. Документы кандидатов, не поступивших на обучение, выдаются законным представителям поступающих.