

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета БОУ ОО «Казачья кадетская школа-интернат имени Маршала Советского Союза Дмитрия Тимофеевича Язова»
Протокол № 9 от 24.03. 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ ОО «Казачья кадетская школа-интернат имени Маршала Советского Союза Дмитрия Тимофеевича Язова»

В.В. Прихоженко

Приказ № 207 от 24.03 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма кандидатов на обучение по образовательным программам основного общего образования, имеющими целью подготовку кадет к военной или иной государственной службе, в том числе государственной службе российского казачества в бюджетное общеобразовательное учреждение Омской области «Казачья кадетская школа-интернат имени Маршала Советского Союза Дмитрия Тимофеевича Язова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема и переводе кандидатов на обучение по образовательным программам основного общего образования в бюджетное общеобразовательное учреждение Омской области «Казачья кадетская школа-интернат имени Маршала Советского Союза Дмитрия Тимофеевича Язова» (далее – Школа) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 170 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458, Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления 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», Постановлением Правительства Омской области от 15.04.2020 № 144п «О внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Омской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», Уставом Школы, в соответствии с санитарными нормами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила приёма в пятые и иные взвода граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, имеющих право на обучение на обучение по образовательным программам основного общего образования, имеющими целью подготовку кадетов к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества в Школе.

1.3. Иностранные граждане могут быть приняты в Школу при условии предъявления документа, подтверждающего законность его нахождения на территории России, и успешного прохождения тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ. Тестирование на знание русского языка проводится в государственных и муниципальных школах, определенных исполнительным органом субъекта РФ, осуществляющим управление в сфере образования.

1.4. Прием в Школу осуществляется на конкурсной основе из числа годных по состоянию здоровья несовершеннолетних граждан Российской Федерации мужского пола, прошедших все этапы конкурсных вступительных испытаний, имеющих соответствующие уровень образования и возраст, а также подавших заявление о приеме на обучение (далее – Кандидаты).

1.5. Несовершеннолетний допускается к поступлению и обучению в Школу по состоянию здоровья, если по результатам медицинского осмотра, проведенного в соответствии с приказом Минздрава России от 10.08.2017 № 514н «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних», он отнесен к I группе состояния здоровья.

1.6. Преимущественным правом приема в Школу пользуются Кандидаты в соответствии с частью 6 статьи 86 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Организация приема в Школу осуществляется в соответствии с частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 42 закона Омской области от 18.07.2013 № 1569-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования на территории Омской области», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

1.8. Информирование Кандидатов и их родителей (законных представителей) о количестве свободных мест во взводах, сроках, времени, месте подачи заявлений, процедуре индивидуального отбора и зачисления осуществляется Школой через официальный сайт.

2. Необходимые документы при поступлении

2.1. Необходимые документы при поступлении:

1. Копия свидетельства о рождении/или (при наличии) паспорт гражданина РФ.

2. Справка с места жительства (о составе семьи) (выдается управляющей компанией).

3. Психолого-педагогическая характеристика (от психолога школы с прежнего места обучения).

4. Оценочная ведомость за четверть/триместры и год (с печатью) (с прежнего места обучения).

5. 6 фотографий 3*4 (цветные без уголка).

6. Характеристика (или справка) от инспектора ПДН (о том, что на учёте не состоит). Для поступающих в 5 класс (взвод) справка не требуется.

7. Характеристика с места учёбы (характеристика от классного руководителя).

8. Заявление родителей (законных представителей) о приёме (Приложение 2).

9. Прописка родителей (законных представителей) (копия паспорта).

10. Портфолио учащегося (грамоты, дипломы и т. д.).

11. Копия медицинского страхового полиса.

12. Медицинская справка (форма № 086-у с указанием группы здоровья и физкультурной группы) (в поликлинике по месту жительства).

13. Справка об отсутствии противопоказаний для занятий спортом и физической культурой (в поликлинике по месту жительства).

14. Медицинская карта (форма № 026-у) (в медпункте школы).

15. Карта профилактических прививок (с указанием стандартных прививок) (форма – 063).

16. Плантограмма (с описанием ортопеда) (в любом медицинском учреждении).

17. ЭКГ (с нагрузкой и без нагрузки) (в любом медицинском учреждении).

18. Опекаемым - постановление.

Список документов, предоставляемых для поступления в Школу иностранными гражданами (Приложение 3).

2.2. Документы, представленные родителями (законными представителями) Кандидатов, регистрируются в журнале приема заявлений.

2.3. Подлинники указанных документов, а также заверенный печатью установленного образца общеобразовательной организации табель успеваемости Кандидата предъявляются непосредственно по прибытии

Кандидата в Школу на конкурсное вступительное испытание. Подлинник личной карты учащегося из школы предъявляется непосредственно по прибытии Кандидата на зачисление в Школу в указанный срок.

3. Организация приема на обучение

3.1. Прием в Школу осуществляется Приемной комиссией Школы в 4 этапа:

- 1) 1 этап – прием и обработка документов (утверждение списка Кандидатов и оповещение родителей (законных представителей);
- 2) 2 этап – проведение конкурсных вступительных испытаний;
- 3) 3 этап – составление рейтинга обучающихся;
- 4) 4 этап – принятие решения о зачислении обучающихся.

3.2. При приеме на обучение осуществляется ознакомление поступающих и их родителей (законных представителей) с Уставом Школы, 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 кадет.

3.3. В целях эффективной и качественной организации работы с Кандидатами ежегодно издается приказ, которым утверждается состав Приемной комиссии по приёму и выдаче документов, проведению тестирования и психологической диагностики, отбору и зачислению Кандидатов в Школу, определяются задачи Приемной комиссии, организационные вопросы.

3.4. В состав Приемной комиссии включаются председатель приемной комиссии, его заместитель, секретарь, медицинский работник Школы, старшие воспитатели, а также учителя русского языка, математики, физической культуры, педагог-психолог и социальный педагог.

3.5. Ответственный при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в Школу, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.6. Ответственный за прием документов осуществляет регистрацию заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации) и документов в Журнале приема заявлений, о чем родителям (законным представителям) несовершеннолетних выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного за прием документов и печатью Школы.

3.7. Порядок ведения Журнала приема заявлений.

Ведение Журнала приема заявлений является обязательным. Журнал ведет ответственный за прием документов. Запись заявлений о приеме производится с общей порядковой нумерацией, с 1-го номера. Далее

поступающие заявления записываются в порядке последующих номеров. Последовательность регистрационных номеров в журнале должна строго соответствовать датам и времени подачи заявлений. Учетный номер заявления по журналу приема должен совпадать с номером расписки, выдаваемой родителям (законным представителям). Журнал постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью и гербовой печатью Школы.

3.8. Поступившие заявления родителей (законных представителей) Кандидатов и документы рассматриваются Приемной комиссией.

3.9. По результатам рассмотрения Личных дел Кандидаты, годные по состоянию здоровья, соответствующие по уровню образования и возрасту и в Личном деле которых представлены документы, указанные в настоящем положении, допускаются к проведению конкурсных вступительных испытаний.

Приемной комиссией Школы формируются именные списки Кандидатов, допущенных к конкурсным вступительным испытаниям (далее – именные списки), утверждаются протоколом Приемной комиссии.

3.10. Заявление родителя (законного представителя) Кандидата на имя директора Школы о приеме документов Кандидата к рассмотрению и прилагаемые к нему документы (далее - Личное дело) ежегодно с 01 апреля до 26 мая предоставляются в Школу непосредственно, на электронную почту Школы или через операторов почтовой связи общего пользования.

В случае, если 26 мая приходится на выходной или праздничный день, срок приема Личного дела продлевается до следующего за ним понедельника включительно.

В течение последующих 8 рабочих дней, после принятия документов, Приемная комиссия утверждает список Кандидатов, допущенных к вступительным испытаниям.

В течение последующих 4 рабочих дней родители (законные представители) Кандидатов уведомляются о решении Приемной комиссии, а также о дате и месте проведения конкурсных вступительных испытаний.

Уведомления отправляются на адрес электронной почты родителей (законных представителей), указанный в заявлении.

Через 3 рабочих дня начинаются конкурсные вступительные испытания, проходящие в течение 8 календарных дней.

3.11. Экспертиза документов проводится в течение 3 рабочих дней после прохождения всех испытаний и оценивается по балльной системе.

Баллы, полученные в результате экспертизы документов суммируются. Комиссия выстраивает рейтинг достижений Кандидатов по мере убывания набранных ими баллов. При прочих равных результатах, преимущество при зачислении отдается Кандидату ранее подавшему документы.

3.12. Решение Приемной комиссии оформляется протоколом не позднее 3 рабочих дней после окончания отбора. В протоколе против фамилии, кроме баллов, проставляется и рекомендация комиссии «Рекомендуется для зачисления». Рейтинг достижений, обучающихся доводится до сведения

родителей (законных представителей) в соответствии с настоящим Положением.

3.13. Заседания Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми ее членами и утверждаются председателем.

3.14. Родители (законные представители) Кандидатов, которым отказано в допуске к конкурсным вступительным испытаниям, извещаются приемной комиссией с указанием причин.

При несогласии с решением Приемной комиссии родители (законные представители) Кандидатов могут обратиться с апелляцией к директору Школы в течение 10 дней после получения соответствующего извещения.

При подаче апелляции директор Школы утверждает локальный акт с составом конфликтной комиссии не менее 5 человек. В ее состав включаются педагогические работники, заместитель директора Школы, социальный педагог. Членами конфликтной комиссии не могут быть назначены члены комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании конфликтной комиссии, на которое приглашаются Кандидат и (или) его родители (законные представители).

3.15. Приемная комиссия дополнительно доводит до сведения родителей (законных представителей) Кандидатов, указанных в именном списке, о дате, времени и месте проведения собеседования с Кандидатами, а также о времени и месте сдачи нормативов по физической подготовке.

4. Организация проведения конкурсных вступительных испытаний и определения психологической готовности Кандидатов к обучению в Школе

4.1. Прием в Школу осуществляется по результатам определения годности Кандидатов к поступлению по состоянию здоровья, по результатам тестирования по учебным предметам «Математика», «Русский язык», физической подготовке (сдача норм ГТО, указаны в приложении 1), психологической готовности Кандидатов к обучению.

4.2. Для проведения тестирования по учебным предметам «Математика» и «Русский язык» из Кандидатов формируются группы не более 20 человек, допущенных к конкурсным вступительным испытаниям. Тестирование по каждому предмету длится не более 40 минут.

Каждый Кандидат при прохождении испытаний по учебным предметам получает работы для выполнения в закодированном виде.

Работа Комиссии в части проведения испытаний по учебным предметам в обязательном порядке осуществляется с использованием аудио-, видеозаписывающей аппаратуры. Архив видеозаписей хранится 30 календарных дней, а результаты прохождения испытаний 1 год с момента завершения работы Комиссии.

Нормативы по физической подготовке соответствуют нормам выполнения нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к

труду и обороне» (ГТО)» в соответствии с возрастом Кандидатов. После сдачи нормативов по физической подготовке Кандидат ставит подпись под своими результатами.

5. Порядок зачисления Кандидатов в Школу

5.1. Директор Школы приказом назначает ответственного(-ых) за прием документов для зачисления в Школу.

5.2. После проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов при предъявлении их оригиналов, в соответствии с Положением проводится зачисление кадетов на обучение по основным общеобразовательным программам уровня основного общего образования в Школу. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы в сроки, установленные настоящим Положением.

5.3. Зачисление обучающихся на начало нового учебного года по программам основного общего образования в 5 и последующие взвода оформляется приказом директора Школы не позднее 1 сентября.

5.4. Зачисление обучающихся в Школу осуществляется на основании протокола заседания Приемной комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга обучающихся) и оформляется приказом директора.

5.5. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении обучающихся в Школу доводится до сведения родителей (законных представителей) и размещается на сайте Школы в течение 3 календарных дней.