

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова»

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 2 от 5 11 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы И. И. Ялалов
Приказ № 33/11 от « 5 » 11 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации индивидуального отбора обучающихся
при приеме и переводе
в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана
Заманова»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок по индивидуальному отбору обучающихся в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Актанышская кадетская школа-интернат» (далее Кадетская школа-интернат) граждан, а также нормативно-правовые основы функционирования комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

1.2. В Кадетскую школу-интернат для обучения по основным образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования принимаются несовершеннолетние граждане, годные по состоянию здоровья и изъявившие желание обучаться в данном учреждении (далее – кандидаты).

1.3. Основной задачей комиссии по индивидуальному отбору (далее комиссия) обучающихся является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки качества освоения программы обучения кандидатом.

1.4. Положение приема в Кадетскую школу-интернат разработано в соответствии со статьей 86, п. 2 статьи 30, п. 5 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, статьи 4 Закона Республики Татарстан от 22 июля 2013 года №68-ЗРТ «Об образовании», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова».

2. Порядок назначения комиссии по индивидуальному отбору

2.1. Работу по индивидуальному отбору обучающихся проводит комиссия по индивидуальному отбору обучающихся из числа педагогических, руководящих и иных работников Кадетской школы-интерната, представители родительского комитета. Численность, персональный состав комиссии, порядок создания и организация работы определяются настоящим Положением и утверждаются приказом директора Кадетской школы-интерната.

3. Состав и структура комиссии по индивидуальному отбору обучающихся

3.1. Состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся формируется на основе согласования интересов и представительства всех взаимодействующих сторон.

3.2. В состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся входят:
председатель комиссии - заместитель директора по учебно-воспитательной работе кадетской школы-интерната; члены комиссии - учителя, воспитатели, педагог-психолог и социальные педагоги, медицинские работники кадетской школы-интерната, члены родительского комитета; секретарь комиссии.

3.3. Секретарь комиссии назначается на срок приема обучающихся в Учреждение.

3.4. Заседания комиссии оформляются протоколно. Протоколы подписываются председателем, членами и секретарем комиссии; регистрируются в Книге протоколов.

4. Полномочия председателя и членов комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

4.1. Председатель или по его поручению заместитель председателя комиссии: организует и руководит работой комиссии по индивидуальному отбору обучающихся, ведет заседания; утверждает план работы комиссии; подписывает протоколы заседаний комиссии, определяет обязанности членов комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования.

4.2. Председатель несёт ответственность за соблюдение комиссией требований законодательных и иных нормативно-правовых актов.

4.3. Член комиссии по индивидуальному отбору обучающихся вправе: участвовать в заседаниях комиссии; выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о комиссии; соблюдать требования законодательных и других правовых актов.

4.4. Секретарь комиссии по индивидуальному отбору обучающихся: готовит материалы к проведению заседаний комиссии; оформляет протоколы заседаний комиссии; подписывает протоколы заседаний комиссии; доводит решения комиссии по индивидуальному отбору обучающихся до заинтересованных лиц, готовит материалы для отчета комиссии, организует информационную работу комиссии, готовит нормативные документы, проекты приказов директора, касающиеся работы комиссии и материалы к заседаниям комиссии, выполняет указания председателя комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

4.5. Для проведения конкурсных испытаний в составе комиссии создаются рабочие группы по естественно-математическому, гуманитарному, социально-психологическому, медицинскому, физкультурно-спортивному направлениям. Состав рабочих групп определяется из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей и воспитателей Кадетской школы-интерната.

4.6. Руководитель рабочей группы готовит и представляет на утверждение председателя комиссии по индивидуальному отбору обучающихся материалы собеседования, осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов рабочей группы, поступившими жалобами и заявлениями родителей (законных представителей); составляет отчет об итогах собеседования.

4.7. Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор состава рабочих групп по направлениям деятельности, технического персонала, оформляет справочные материалы по направлениям, обеспечивает условия хранения документов; определяет и объявляет: правила приема в Кадетскую школу-интернат; критерии конкурсного отбора для зачисления в Кадетскую школу-интернат; порядок и сроки приема и рассмотрения документов; общее количество мест для приема; образец договора об оказании образовательных услуг; образец договора о взимании родительской платы за содержание кадет.

4.8. Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся принимает на рассмотрение у родителей (законных представителей) кандидатов заявление на имя директора Кадетской школы-интерната о допуске ребёнка к собеседованию и пакет первичных документов (Приложение №1). Заявление подается не позднее 10 календарных дней до срока проведения индивидуального отбора.

4.9. Все документы представляются в подлинниках и копиях (для сверки). Сверка производится комиссией по индивидуальному отбору обучающихся Кадетской школы-интерната немедленно, после чего подлинники документов возвращаются родителям (законным представителям).

4.10. Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся в соответствии с полученными от родителей (законных представителей) документами принимает решение о допуске кандидата к его участию в конкурсных испытаниях и извещает его об этом в день приема документов.

4.11. Знакомит кандидата и его родителей (законных представителей) с Уставом Кадетской школы-интерната, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дающей право на выдачу документа государственного образца об основном общем и среднем общем образовании, основными образовательными программами, реализуемыми Кадетской школой-интернатом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.12.Родителям (законным представителям) выдаётся расписка о приёме документов. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

4.13.Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся устанавливает отсутствие медицинских противопоказаний для обучения в Кадетской школе-интернате.

4.14.Проводит контрольные испытания с кандидатами, осуществляет их комплектование. С кандидатами при наборе **в 5-10 классы** – проводят: собеседование по русскому языку, математике за предыдущий учебный год или четверть, проверку физической подготовки посредством сдачи контрольных нормативов в соответствии с программой по физической культуре предыдущего класса, собеседование с психологом.

4.15.При проведении собеседования комиссия по индивидуальному отбору обучающихся обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссии, объективность оценки способностей и склонностей кандидата, зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению основных образовательных программ соответствующего уровня, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.16. Присутствие на конкурсных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя комиссии по индивидуальному отбору обучающихся не допускается. По желанию родителей (законных представителей) кандидата разрешается их присутствие при проведении собеседования с кандидатом.

4.17. Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся формирует списки кандидатов, успешно прошедших собеседование, годных по состоянию здоровья и проводит конкурсные испытания в два повторных этапа. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава от списочного состава комиссии по индивидуальному отбору обучающихся. В случае равенства голосов председатель комиссии по индивидуальному отбору обучающихся имеет право решающего голоса.

4.18. Формируются списки кандидатов на зачисление в Кадетскую школу-интернат.

4.19. Итоги работы комиссии по индивидуальному отбору обучающихся оформляются протоколами, которые подписываются председателем, членами комиссии и секретарем комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

4.20.В случае успешного прохождения кандидатом конкурсных испытаний комиссия по индивидуальному отбору обучающихся принимает решение о его зачислении в Кадетскую школу-интернат, оформляемое протоколом комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

4.21.На основании указанного решения комиссии по индивидуальному отбору обучающихся, заключенного договора об обучении, договора о взимании родительской платы за содержание кадет директор издает приказ о зачислении кандидата в состав учащихся в установленные сроки.

4.22. Приказ о приеме кандидатов в Кадетскую школу-интернат доводится до сведения родителей (законных представителей) кандидатов не позднее **15 августа** текущего года.

4.23.Формируется список кандидатов, включенных в резерв(по результатам конкурсных испытаний).

4.24.Комплектование учебных классов проводится до 25 августа текущего года и утверждается приказом директора Кадетской школы-интерната.

4.25.Принимаются у родителей (законных представителей) документы согласно перечню (Приложение №2).

4.26.Приём кандидатов на свободные (высвободившиеся) места в Кадетскую школу-интернат проводится в течение учебного года из резерва кандидатов.

5. Рассмотрение жалоб и заявлений

5.1. По результатам конкурсных испытаний родители (законные представители) кандидата имеют право подать в конфликтную комиссию Кадетской школы-интерната письменное заявление о нарушении, по их мнению, установленного порядка проведения конкурсных испытаний, и (или) несогласии с его(их) результатами.

5.2. Рассмотрение заявления или жалобы не является пересмотром показателей конкурсных испытаний, в ходе рассмотрения заявления (жалобы) проверяется только правильность проведения конкурсных испытаний.

5.3. Заявление (жалоба) подается родителями(законными представителями) лично на следующий день после объявления результатов конкурсных испытаний. Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся обеспечивает прием заявлений (жалоб) в течение всего рабочего дня. Рассмотрение жалоб и заявлений проводится в течение дня после дня ознакомления с результатами конкурсных испытаний.

5.4. Для рассмотрения заявлений на период проведения конкурсных испытаний приказом директора Кадетской школы-интерната создается конфликтная комиссия и назначается её председатель.

5.5. Родители (законные представители) и кандидат имеют право присутствовать при рассмотрении заявления на конфликтной комиссии.

5.6. После рассмотрения заявления выносится решение конфликтной комиссии о конкурсных испытаниях данного кандидата.

5.7. В случае необходимости изменения решения по итогам конкурсных испытаний составляется протокол решения конфликтной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения в протокол заседания комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

5.8. При возникновении разногласий в конфликтной комиссии по поводу результатов конкурсных испытаний проводится голосование. Решение, утверждаемое большинством голосов конфликтной комиссии, оформляется протоколом решения конфликтной комиссии и доводится до сведения родителей (законных представителей) под роспись.

6. Отчетность комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

6.1. Работа комиссии по индивидуальному отбору обучающихся завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического совета Кадетской школы-интерната.

**Документы для поступления в
ГБОУ «Актанышская кадетская школа-интернат»**

1) заявление, в котором указываются: согласие на использование персональных данных ребенка; предупреждение об ответственности за сокрытие или предоставление заведомо ложной информации о состоянии здоровья ребенка; право родителей(законных представителей) знакомиться с уставом и иными документами учреждения; согласие на проверку членами комиссии состояния здоровья кандидата; согласие родителей на проведение конкурсного испытания;

2) копия свидетельства о рождении (паспорта) кандидата, паспорта родителей(законных представителей);

3) ведомость успеваемости за последние два года обучения, заверенная образовательной организацией, в которой он обучался ранее, подписанная директором школы и заверенная печатью школы;

4) для участия в индивидуальном отборе на обучение по образовательным программам среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании;

4) характеристика кандидата, подписанная классным руководителем, директором школы и заверенная печатью школы;

5) три фотографии(размер3х4).

6) портфолио кандидата(при наличии).

7) медицинские документы:

медицинская карта(форма112) с перечнем прививок формы063;

медицинская справка формы086-у(с карантинной отметкой), с заключениями педиатра, офтальмолога, отоларинголога, невропатолога, кардиолога, хирурга, ортопеда, эндокринолога, фтизиатра, стоматолога;

8) обязательные диагностические исследования(отдельные справки) с подписью врача и печатью медицинского учреждения: ЭКГ в покое, с нагрузкой с полной расшифровкой обследования, общий анализ крови, общий анализ мочи, исследования кала на яйца гельминтов при подаче документов и при приеме на обучение(с карантинной отметкой);

9) справка о состоянии здоровья из психоневрологического и наркологического диспансера с результатом тестирования;

10) документ, подтверждающий место постоянной регистрации кандидата;

11) копия медицинского полиса.

Документы, предоставляемые после зачисления

- 1) пенсионное удостоверение;
- 2) пенсионное страховое свидетельство;
- 3) ИНН;
- 4) листок убытия.