

Принято
Педагогическим советом школы
протокол № 6
от «12» января 2020г.

Утверждаю
Директор ГБОУ "Кадетская школа
им. Н.Кайманова"
М.Ю.Музылаев
Введено в действие приказом
№ 7 от «12» января 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ДЕТЕЙ

в ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова»

1.4. Прием детей в ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» осуществляется по образовательным программам обеспечения подготовки граждан к военной службе в кадетских школах в г. Набережные Челны и прилегающих районах. В кадетскую школу принимаются несовершеннолетние граждане России по состоянию здоровья и успеваемости, имеющие право обучаться в кадетской школе. В ходе приема в ГБОУ проводятся конкурсные отборы, результаты которых сообщаются родителям (законным представителям) детей. Прием детей осуществляется в соответствии с Положением о приеме детей в ГБОУ «Кадетская школа им. Н.Кайманова» от 12.01.2020 г. № 7.

г. Набережные Челны

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема детей в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» (далее – ГБОУ) на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 года № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 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»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- уставом ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова"

1.4. Правила приема в ГБОУ на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в ГБОУ граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих в г. Набережные Челны и прилегающих районов. В Кадетскую школу принимаются несовершеннолетние граждане, годные по состоянию здоровья и изъявившие желание обучаться в Кадетской школе. В ходе приема в ГБОУ проверяется уровень физического развития, организуется собеседование с детьми и их родителями (законными представителями). В ходе собеседования проверяется уровень социального развития, психологическая готовность детей к обучению в Учреждении, определяются его способности и возможности осваивать общеобразовательные и дополнительные образовательные программы.

1.5. Прием на обучение в Кадетской школе осуществляется приемам граждан, проживающих на территории муниципального образования города Набережные Челны в течение всего учебного года при наличии свободных мест по состоянию здоровья в связи с профилем кадетской школы.

1.6. В случае отсутствия мест в ГБОУ руководитель образовательной организации визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка или на заявлении учащегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в Управление образования и по делам молодежи города Набережные Челны.

1.7. ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова" обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащегося.

1.8. Ознакомление поступающего и его родителей (законных представителей) с документами ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова", указанными в п. 1.7. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте ГБОУ в сети Интернет, на информационном стенде в ГБОУ.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя о приеме лица на обучение в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова" или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова" также предоставляет поступающим и их родителям (законным представителям) копии документов, указанных в п. 1.7. Правил, при подаче заявления о приеме в ГБОУ. Ответственность за предоставление документов ежегодно возлагается приказом директора ГБОУ на заместителя директора по учебной работе. К заявлению о приеме в школу прилагаются следующие документы:

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в Кадетской школе; (справка форма №086У)

- медицинская карта ребенка;

- личное дело обучающегося (для приема в 1 класс - свидетельство о рождении).

1.9. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в ГБОУ.

1.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Дети с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.11. При приеме детей на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного 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.

1.12. 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.

1.13. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (Приложение 1).

1.14. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 1.15 настоящих Правил, подаются одним из следующих способов:

- * лично в школу
- * 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 ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» или электронной информационной системы ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова», в том числе с использованием функционала официального сайта ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет
- * с использованием функционала сервисов региональных порталов государственных или муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов РФ.
- * ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки, ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

1.15 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 ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- * справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- * копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель (и), законный (ые) представитель (и) ребенка предъявляет (ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

* Родитель(и), (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представителя (ей) прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

1.16. Не допускается требовать представление других документов, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

1.17. Родитель (и), (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представить другие документы.

2. Прием в 1-е классы.

2.1В 1-й класс ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова" принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6.5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) и письменного разрешения Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны».

2.2ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова"с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на стенде и на официальном сайте в сети Интернет информацию:

* о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны» о закреплении Школы за конкретной территорией;

* о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.3. ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова" размещает распорядительный акт Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны» о закреплении за конкретной территорией на официальном сайте школы в сети Интернет и информационном стенде (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.4. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. В первоочередном порядке предоставляются места в школе детям, указанным в абзаце втором ч.6 ст. 19 ФЗ от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей. В первоочередном порядке также предоставляются места в школе по месту жительства детям, указанным в ч.6 ст.46 ФЗ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в ч.14 ст.3 ФЗ от 30.12.2012 года № 283 – ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации». Дети судей; дети сотрудников органов прокуратуры и Следственного комитета России; дети военнослужащих, в том числе проходящих военную службу в зонах военных конфликтов.

Преимущественным правом зачисления в ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» пользуются:

дети-сироты;

дети, оставшиеся без попечения родителей;

дети из малообеспеченных семей;

дети одиноких родителей; дети, находящиеся под опекой (попечительством).

2.6 Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в школу всех необходимых документов.

2.7 В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения, отраженные в образце (Приложение 1):

2.8 Для зачисления ребенка в 1 класс родители (законные представители) детей, проживающих на территории муниципального образования города Набережные Челны, предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка и документ, подтверждающий родство заявителя,

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в Кадетской школе; (справка форма №086У)

- медицинская карта ребенка.

2.9 Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.10 Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» в течение всего времени обучения ребенка.

2.12 Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.13.Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» не допускается.

2.14 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.7. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.15 Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова», ответственного за прием документов и печатью ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова».

ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.17. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Школу указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

2.18. Приказ о формировании первых классов издается не позднее 31 августа текущего года.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся: заявление о приеме на обучение, и копии предъявляемых при приеме документов.

2.20. Прием заявлений на обучение детей в первый класс, указанных в пунктах 2.4 и 2.5, а также проживающих на территории муниципального образования города Набережные Челны, начинается с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в первый класс, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений.

3. Прием во 2-9 классы детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств

1.1. Прием граждан, осваивавших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

1.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям Государственному Стандарту.

1.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова».

1.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

1.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения с согласия родителей (законных представителей) о зачислении учащегося в соответствующий класс.

1.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями настоящих Правил.

4. Прием во 2 - 9 классы граждан, не имеющих личного дела

2.1. Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования осуществляется после прохождения ими промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

2.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям Государственного Стандарта.

2.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова».

2.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим

протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

2.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения с согласия родителей (законных представителей) о зачислении учащегося в соответствующий класс.

2.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями настоящих Правил.

5. Прием/зачисление учащихся в 1-9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

5.1 В 1-9 классы ГБОУ принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» свободных мест. Настоящий Порядок регламентирует организацию индивидуального отбора учащихся при приеме в образовательное учреждение для получения среднего общего в классах профильного обучения (далее - индивидуальный отбор). Индивидуальный отбор обучающихся устанавливается при приеме учащихся в ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова», реализующего профильное обучение.

5.2 Решение об открытии классов профильного обучения принимается ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» по согласованию с МО и Н РТ. Классы профильного обучения открываются с учетом интересов обучающихся, родителей (законных представителей).

5.3 ГБОУ в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) ГБОУ. Информация представляется ГБОУ в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

5.4 Прием граждан во 2-9 классы ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

5.5 ГБОУ осуществляет прием указанного заявления:

- Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова" в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в школу всех необходимых документов.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения, отраженные в образце (Приложение 1):

5.6 Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» в сети Интернет, на информационном стенде ГБОУ.

5.7 Для зачисления ребенка в ГБОУ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для учащихся 2-9 классов).

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в Кадетской школе; (справка форма №086У)

5.8 Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

5.9Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

5.10Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.11Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

5.12Зачисление в ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» оформляется приказом ГБОУ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

5.13Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова», ответственного за прием документов и печатью ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова».

ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

5.14В случае, если на момент подачи заявлений о приеме в ГБОУ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБОУ указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

5.15. Приказы ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» в день их издания.

5.16. На каждого ребенка, зачисленного в ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

5.17. ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в ГБОУ.

6. Прием в 1 - 9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования.

6.1. В 1 - 9 классы ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

6.2. Прием детей в 1 - 9 классы ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при

предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), при наличии свободных мест.

6.3. ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» осуществляет прием указанного заявления:

- Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова" в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в школу всех необходимых документов.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения, отраженные в образце (Приложение 1)

6.4. Для зачисления ребенка в ГБОУ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);

- документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в Кадетской школе; (справка форма №086У)

6.5 Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

6.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.7Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

6.8. Зачисление в ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

6.9 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова», ответственного за прием документов и печатью ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова».

ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

6.10. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБОУ указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

6.11 На каждого ребенка, зачисленного в ГБОУ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

7. Прием в 10 классы.

7.1. Решение об открытии классов профильного обучения принимается школой. Классы профильного обучения открываются с учетом интересов учащихся, родителей (законных представителей).

7.2. Прием граждан в 10 класс ГБОУ осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.3. В 10-й класс общеобразовательного учреждения принимаются обучающиеся, имеющие аттестат об основном общем образовании, желающие получить среднее общее образование.

7.4. Граждане, обучавшиеся в данном общеобразовательном учреждении, окончившие 9 классов принимаются в 10 класс без каких-либо ограничений, прием заявлений начинается после получения учащимися документа государственного образца об основном общем образовании. Поступающие из других образовательных учреждений имеют право на зачисление в 10 класс в соответствии с общим порядком настоящего Положения и Положения о профильных классах. Прием детей в профильные классы осуществляется на открытой, прозрачной конкурсной основе.

7.5. Прием в профильные классы осуществляется на основании письменного заявления родителей (законные представители), с учетом результатов государственной (итоговой) аттестации, успеваемости по профильным предметам, рекомендаций учителей-предметников, уровня психологической готовности к занятиям. Для решения вопроса о зачислении в профильный класс выпускники 9-х классов или их родители (законные представители) представляют в школу следующие документы:

7.6. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся на официальном сайте ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова" в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует согласованность подписью родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в школу всех необходимых документов.

· В заявлении учащийся указывается сведения, отраженные в образце (Приложение 1)

- аттестат об основном общем образовании;
- медицинская карта;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в Кадетской школе; (справка форма №086У)
- справка по результатам государственной (итоговой) аттестации;
- результаты тестирования, проводимого в школе, по предметам «математика» и «русский язык»;
- материалы, подтверждающие достижения обучающегося по профильным предметам выбранного профиля.

7.7. Для организации приема обучающихся в профильные классы приказом директора школы создается комиссия, которая устанавливает сроки и порядок приема. Условия приема должны обеспечивать зачисление наиболее способных и подготовленных к освоению образования повышенного уровня обучающихся, прошедших конкурсный отбор, независимо от их места жительства.

7.8. При поступлении в профильные классы обучающиеся и их родители (лица, их заменяющие) должны быть ознакомлены со всеми документами, регламентирующими образовательный процесс в школе.

7.9. Преимущественным правом поступления в профильные классы пользуются следующие категории обучающихся: победители по соответствующим профильным предметам городских, республиканских, российских олимпиад; обладатели похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов» (профильных предметов); выпускники 9-классов, получившие аттестат об основном общем образовании особого образца.

7.10. При поступлении в профильные классы у обучающихся не должно быть медицинских противопоказаний к занятиям по соответствующей профильной направленности.

7.11. Родители (законные представители) учащихся, поступающих в профильные классы, должны быть ознакомлены с документами, регламентирующими образовательный процесс: Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, положением о классах профильного обучения.

7.12. При поступлении обучающегося в школу информация о родителях и законных представителях подлежит проверке через запрос в спецслужбы МЧС и ФСБ.

7.13. Комплектование профильных классов завершается 30 августа.

7.14. После окончания приёма заявлений зачисление в профильный класс оформляется приказом руководителя школы и доводится до сведения заявителей.

7.15. Число учащихся в классе не должно превышать 25 человек. При наличии необходимых средств возможно комплектование класса с меньшей наполняемостью, что определяется уставом школы.

7.16. При наличии свободных мест возможен дополнительный набор обучающихся в классе в начале и в течение учебного года.

7.17. Для обучающихся из других учреждений к документам, указанным в п.7.5 предоставляются следующие документы:

- личное дело учащегося;
- ведомость текущих отметок, заверенную печатью школы, в которой учащийся обучался ранее (если обучающийся зачисляется в образовательное учреждение в течение учебного года);
- аттестат об основном общем образовании

7.18. Учащийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предьявляет заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Учащиеся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья.

7.19. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова», ответственного за прием документов и печатью ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова».

ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

7.20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе в течение всего периода обучения учащегося.

7.21. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

7.22. Заявление учащегося согласуется с его родителями (законными представителями).

7.23. Зачисление в ГБОУ « Кадетская школа им. Н. Кайманова». оформляется приказом ГБОУ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

7.24. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Кадетскую школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

7.25. Приказ о формировании 10-х классов издается не позднее 31 августа текущего года.

8. Прием/зачисление учащихся в 10 -11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

8.1. В 10 - 11 классы ГБОУ « Кадетская школа им. Н. Кайманова». принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в ГБОУ свободных мест.

8.2. ГБОУ в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) ГБОУ « Кадетская школа им. Н. Кайманова». Информация представляется ГБОУ « Кадетская школа им. Н. Кайманова». в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

8.3. Прием граждан в 10 - 11 классы ГБОУ « Кадетская школа им. Н. Кайманова». осуществляется по личному заявлению учащегося.

8.4. ГБОУ « Кадетская школа им. Н. Кайманова». осуществляет прием указанного заявления:

- Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся на официальном сайте ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует согласованность подписью родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в школу всех необходимых документов.

В заявлении учащийся указывается сведения, отраженные в образце (Приложение 1)

8.5 При подаче заявления ученик предоставляет копию паспорта, копия паспорта хранится в личном деле вместе с копией свидетельства о рождении.

8.8. Для зачисления учащийся (заявитель) предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

- личное дело учащегося;

- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в Кадетской школе; (справка форма №086У)

При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБОУ указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;

- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления необходимых документов.

8.9. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

- личное дело учащегося;

- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

8.10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

8.11. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

8.12. ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями).

8.13. Зачисление в ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» оформляется приказом ГБОУ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова", о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова», ответственного за прием документов и печатью ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова».

ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» осуществляет обработку

полученных в связи с приемом в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

8.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

8.16. На каждого учащегося, зачисленного в ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8.17. Кадетская школа, при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова».

9. Прием в 10-11 классы учащихся, имеющих национальные документы об образовании.

9.1. Прием учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 3 и 4 настоящих Правил.

9.2. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, являются:

- наличие нотариально заверенного перевода документа об образовании на русский язык - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации подписан договор о взаимном признании документов;
- наличие свидетельства о признании иностранного образования (либо о признании иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе определенного уровня) - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации не подписан договор о взаимном признании документов.

10. Прием в 10 -11 классы учащихся, ранее получавших образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

10.1. В 10-11 классы ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

10.2. Прием учащихся в 10 - 11 классы ГБОУ осуществляется по их личному заявлению.

10.3. ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» осуществляет прием указанного заявления:

- Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся на официальном сайте ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует согласованность подписью родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в школу всех необходимых документов.

- В заявлении учащийся указывает сведения, отраженные в образце (Приложение 1)

10.4. Для зачисления в кадетскую школу учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в Кадетской школе; (справка форма №086У)

10.5. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык..

10.6. Учащийся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

10.7. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в П.1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).

10.8. ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями).

10.9. Зачисление в кадетскую школу оформляется приказом ГБОУ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

10.10. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова", о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова», ответственного за прием документов и печатью ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова».

ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

10.11. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБОУ указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Руководитель ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» издает распорядительный акт о приеме на обучение, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений.

10.12. На каждого учащегося, зачисленного в ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

11. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

11.1. Лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования или самообразования, вправе пройти промежуточную и государственную

итоговую аттестацию в ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова».(далее - экстерны).

11.2. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.

11.3. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления экстерна.

11.4. В заявлении родителями (законными представителями) экстернов указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

11.5. В заявлении экстерна указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) экстерна;
- б) дата и место рождения экстерна;
- в) адрес места жительства экстерна;
- г) контактные телефоны экстерна и родителей (законных представителей) экстерна;
- д) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

11.6. Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации родители (законные представители) экстерна или экстерн дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);
- оригинал документа установленного образца об образовании - аттестат об основном общем образовании (при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

11.7. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации в 1-8,10 классах осуществляется до 15 апреля текущего года.

Прием заявлений для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется

- за уровень среднего общего образования до 1 февраля текущего года
- за уровень основного общего образования до 1 марта текущего года.

11.8. ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» обязано ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с Положением о

промежуточной аттестации ГБОУ. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью.

11.9. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова», ответственного за прием документов и печатью ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова».

ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в ГБОУ "Кадетская школа им. Н. Кайманова» персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

11.10. Зачисление экстерна в кадетскую школу для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом ГБОУ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

12. Прием (восстановление) учащихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

12.1. Восстановление учащегося в ГБОУ « Кадетская школа им. Н. Кайманова» досрочно отчисленного ранее из учреждения по собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей), рассматривается как повторный прием и проводится в соответствии с Правилами приема граждан на обучение.

12.2. Лица, отчисленные по инициативе ГБОУ за противоправные действия, неоднократные и грубые нарушения Устава ГБОУ « Кадетская школа им. Н. Кайманова». Правил внутреннего распорядка учащихся, права на восстановление не имеют.

12.3. Лица, отчисленные, как непрошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации, восстанавливаются в ГБОУ « Кадетская школа им. Н. Кайманова» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации на срок ее прохождения в порядке, установленном действующим законодательством.

13. Изменение образовательных отношений.

13.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и ГБОУ « Кадетская школа им. Н. Кайманова».

13.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) учащегося в следующих случаях:

- при переводе учащегося на обучение, при котором сочетаются различные формы получения образования и формы обучения;
- при переводе учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану;
- при переводе учащегося, имеющего соответствующие показания, на обучение на дому;

- при переводе учащегося на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;

- при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

Права и обязанности указанных категорий учащихся определяются соответствующими локальными нормативными актами ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова».

13.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

13.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ МБОУ, изданный директором.

13.5. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

14. Прекращение образовательных отношений.

14.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова»:

- в связи с получением образования (завершения обучения);

- досрочно.

14.2. Отчисление учащихся после получения ими основного общего и среднего общего образования осуществляется в связи с завершением обучения по соответствующей образовательной программе. При этом заявления об отчислении от учащегося либо выражения его воли в иной форме не требуется.

14.3. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося:

14.3.1. в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

14.3.2. в случае выбора учащимся, освоившим программы основного общего образования, иной формы обучения (семейное образование или самообразование);

14.3.3. в случае выбора родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования), иной формы обучения (семейное образование);

14.3.4. в случае оставления учащимся, достигшим 15 лет, ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» до получения основного общего образования - по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

14.4. В случае, указанном в п.14.3.1. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования) или заявления учащегося, согласованного с его родителями (законными представителями) (после освоения им программы основного общего образования). На основании заявления ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

14.5. В случае, указанном в п.п. 14.2.2. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании личного заявления учащегося. ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» до издания приказа об отчислении согласует заявление учащегося с родителями (законными представителями). На основании заявления учащегося ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

14.6. В случае, указанном в п. 14.3.3. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося. На основании заявления родителей (законных представителей) учащегося ГБОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

14.7. В случае, указанном в п. 14.3.4. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. При наличии указанных оснований ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося.

14.8. ГБОУ выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении (о периоде обучения).

14.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова».

14.10. Если с родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» об отчислении учащегося из ГБОУ.

14.11. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова».

14.11.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе ГБОУ в случае применения к учащемуся, достигнувшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка учащихся ГБОУ.

14.11.2. ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» обязано незамедлительно проинформировать Управление образования и по делам молодежи, об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

14.11.3. Основанием для отчисления является приказ директора ГБОУ, изданный на основании решения педагогического совета, при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования), согласия органа опеки и попечительства (в случае отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

14.11.4. ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении (о периоде обучения).

14.11.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова».

14.11.6. Если с родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном

прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» об отчислении учащегося из ГБОУ.

14.12. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова».

14.12.1. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова», в следующих случаях:

- прекращения деятельности ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова»;
- аннулирования лицензии ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова»;
- лишения ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей программе;
- приостановления действия лицензии ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова»;
- приостановления действия государственной аккредитации ГБОУ полностью или в отношении уровней образования.

14.12.2. При принятии решения о прекращении деятельности ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» образовательные отношения прекращаются в связи с переводом учащихся в иные образовательные организации. Перевод учащихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

14.12.3. О предстоящем переводе ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова», а также разместить указанное уведомление на официальном сайте ГБОУ в сети Интернет. Данное уведомление также содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) учащихся на перевод в иную образовательную организацию.

14.12.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» уведомляет Управление образования и по делам молодежи города Набережные Челны, родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБОУ в сети Интернет.

14.12.5. Кадетская школа доводит до сведения учащихся и их родителей(законных представителей) полученную от Управления образования и по делам молодежи информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей), на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

14.12.5. После получения соответствующих письменных согласий родителей(законных представителей) ГБОУ издает приказ об отчислении учащихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока

действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

14.12.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) учащегося указывают об этом в письменном заявлении.

14.12.7. ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) учащихся, личные дела учащихся.

14.13. Отчисление экстернов, принятых в ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется автоматически после завершения аттестации. Заявления родителей (законных представителей) экстерна или заявления экстерна, а также приказ об отчислении экстерна не требуются.

14.14. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова», прекращаются с даты его отчисления из ГБОУ.

Зачислен в _____ класс
 Директор ГБОУ
 «Кадетская школа им.Н.Кайманова»
 М.Ю.Мухамадеев
 Приказ № от« ___ » _____ 20__ г.

Директору ГБОУ
 «Кадетская школа им. Н. Кайманова»
Мухамадееву М.Ю.
 от гражданина (ки) _____
 проживающего(ей) в г. Наб. Челны
 по адресу: _____
сот. телефон _____

заявление
 о приеме ребенка в ГБОУ « Кадетская школа им. Н. Кайманова» на обучение по образовательным программам начального (основного, среднего) общего образования.

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) _____ в _____ класс.

ФИО ребенка

Дата рождения _____

Фактическое место жительства обучающегося _____

_____, что подтверждается _____

ФИО отца: _____

Фактическое место жительства _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон отца _____

ФИО матери: _____

Фактическое место жительства _____

адрес электронной почты _____

телефон матери: _____

- наличие права на первоочередной или преимущественный прием _____

- потребность ребенка 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-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе _____

- язык образования _____

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____ для реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

- государственный язык республики российской Федерации _____ (в случае предоставления школой возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

- ознакомлен (а) 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 _____

- даю согласие ГБОУ « Кадетская школа им. Н. Кайманова» г. Набережные Челны РТ на обработку персональных данных моего ребенка _____

- даю согласие ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова»г. Набережные Челны РТ на посещение моим ребенком учреждений культуры, мероприятий, не предусмотренных учебным планом, участие ребенка в общественно - полезном труде _____

При подаче настоящего заявления предъявлены:

1. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
2. Для детей, проживающих на территории муниципального образования города Набережные Челны при зачислении ребенка в первый класс:
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на закрепленной территории)
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в Кадетской школе; (справка форма №086У)
3. Для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
 - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в Кадетской школе; (справка форма №086У)
4. Документ о наличии права первоочередного приема на обучение.
5. Документ о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения или воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.
6. В случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программ согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.
7. Другие документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей)

Дата _____

Подпись _____

Расписка

Дана _____
в том, что приняты документы для поступления ребенка (Ф.И.О)
_____ в _____ класс ГБОУ «Кадетская школа
им. Н. Кайманова» _____

1. заявление (индивидуальный номер) _____
2. копия свидетельства о рождении ребенка
3. справка о регистрации ребенка по месту жительства
4. справка с места работы родителей, подтверждающая право на первоочередной прием
5. заключение ПМПК (при наличии)
6. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в Кадетской школе; (справка форма №086У)

ФИО ответственного лица _____ (подпись) _____
М.П.

Расписка

Дана _____
в том, что приняты документы для поступления ребенка (Ф.И.О)
_____ в _____ класс ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова» _____

1. заявление (индивидуальный номер) _____
2. личное дело учащегося;
3. справка о регистрации ребенка по месту жительства
4. медицинская карта.
5. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в Кадетской школе; (справка форма №086У)

ФИО ответственного лица _____ (подпись) _____
М.П.

Расписка

Дана _____
в том, что приняты документы для поступления ребенка (Ф.И.О)

в _____ класс ГБОУ «Кадетская школа им. Н. Кайманова»

1. заявление (индивидуальный номер) _____
2. личное дело;
3. документ государственного образца об основном общем образовании;
4. медицинская карта.
5. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в Кадетской школе; (справка форма №086У)

ФИО ответственного лица

_____ (подпись) _____
М.П.