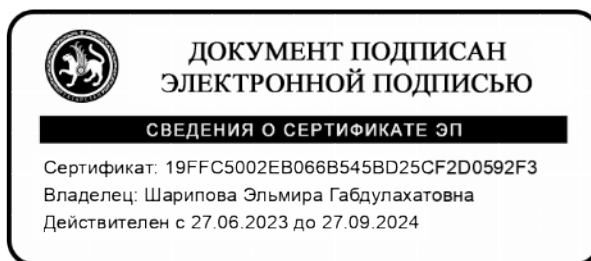


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кадетская школа №82 имени Героя Советского Союза Ильдара Маннанова»

Принято
на педагогическом совете
протокол №152
от 29.08.2023

Утверждаю.
Директор ГБОУ «Кадетская
школа №82 им. И. Маннанова»
_____ Э.Г. Шарипова
29.08.2023



**ПРАВИЛА
ПРИЁМА ДЕТЕЙ В КАДЕТСКУЮ ШКОЛУ**

г. Набережные Челны

ПРАВИЛА

приема детей в Кадетскую школу

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей (далее – Правила) в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кадетская школа №82 имени Героя Советского Союза Ильдара Маннанова» (далее – Кадетская школа) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципа 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 Кадетскую школу 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 с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года «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 просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 года №240 «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 Минпросвещения РФ от 02.09.2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 г. № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2022 г. № 784 «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 2 сентября 2020г. №458»;

–Приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 №47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. №458»;

–Приказом Министерства просвещения РФ от 30.08.2023 № 642 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. №458»;

–уставом Кадетской школы.

1.4. Правила приема в Кадетскую школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Кадетскую школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной приказом Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны».

1.5. Прием на обучение в Кадетскую школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест

1.6. В случае отсутствия мест в Кадетской школе директор Кадетской школы 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 исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны».

1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема. Преимущественное право распространяется на все основные общеобразовательные программы, реализуемые в Кадетской школе, в которой обучаются полнородные и неполнородные брат и (или) сестра ребёнка, в том числе – усыновленные и удочеренные, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную и патронатную (ч.3.1 ст.67 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ).

1.8. В первоочередном порядке предоставляются места в Кадетской 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, включая детей военнослужащих по контракту (письмо Минпросвещения от 31.10.2022 №ТВ – 2419/03), а после увольнения отца со службы – в течение месяца с момента обращения. В первоочередном порядке также предоставляются места в школе по месту жительства детям, указанным в ч.6 ст.46 ФЗ от 07.02.2011г. №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».

1.9. Во внеочередном порядке предоставляются места в Кадетской школе детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей.

1.10. Кадетская школа обязана ознакомить поступающего 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.

1.11. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами Кадетской школы, указанными в п.1.7 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Кадетской школы в сети Интернет, на информационном стенде в Кадетской школе.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Кадетской школы о приеме лица на обучение в Кадетскую школу или приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.12. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Кадетской школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Кадетскую школу.

1.13. 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.

1.14. 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.

1.15. 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.

1.16. Образец заявления о приеме на обучение размещается Кадетской школой на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (Приложение 1).

1.17. 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 Кадетскую 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 Кадетской школы или электронной информационной системы Кадетской школы, в том числе с использованием функционала официального сайта Кадетской школы 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.

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

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим).

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 свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры;

– 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);

– копии документов, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

– копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

– медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в Кадетской школе;

– при посещении Кадетской школы и(или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Кадетской 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.

Иностранные 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.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 1.15, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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

1.18. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Кадетскую школу. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Кадетскую школу после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица Кадетской школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2. Прием в 1-е классы

2.1. В 1-й класс Кадетской школы принимаются дети по достижению ими на 01 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием 1-й класс детей в более раннем возрасте (младше 6,5 лет) и более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения Управления образования и по делам молодежи Исполнительного комитета муниципального образования «город Набережные Челны».

2.2. Кадетская школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», а также в федеральной государственной системе ЕПГУ 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 Кадетской школы за конкретной территорией;

– о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.3. Кадетская школа 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 закреплённой территории) в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Кадетскую школу, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. В первоочередном порядке предоставляются места в Кадетской 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».

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

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе в течение всего времени обучения ребенка.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.9. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.10. 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 Кадетскую школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Кадетской школы, ответственного за прием документов и печатью Кадетской школы.

Кадетская школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Кадетскую школу персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.11. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Кадетскую школу предъявлены не все необходимые документы, то данные документы регистрируются в журнале входящих документов.

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

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

2.14. Прием заявлений на обучение детей в первый класс, указанных в пунктах 2.5 и 2.6, а также проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор Кадетской школы издает приказ о приеме на обучение детей в первый класс, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений. Данный приказ размещается на информационном стенде в день издания.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Директор Кадетской школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего, не проживающего на закрепленной территории, в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.15. Для зачисления ребенка в 1 класс родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка и медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в Кадетской школе.

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

3.1. Прием граждан, освоивших 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.

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

3.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе Кадетской школы.

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

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

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

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

4.1. 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.

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

4.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе Кадетской школы.

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

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

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

5. Прием в 1 – 9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования

5.1. В 1-9 классы Кадетской школы могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

5.2. Прием детей в 1-9 классы Кадетской школы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» при наличии свободных мест.

5.3. Кадетская школа осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

5.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте Кадетской школы в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Кадетскую школу всех необходимых документов.

5.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

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 Кадетской школы в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ, на информационном стенде Кадетской школы.

5.7. Для зачисления ребенка в Кадетскую школу 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).

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

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

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

- 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).

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

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

5.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.9 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.12. 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).

5.13. Зачисление в Кадетскую школу оформляется приказом директора Кадетской школы в течение 5 рабочих дней после приема документов.

5.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Кадетскую школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью Кадетской школы.

5.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Кадетскую школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Кадетскую школу 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 5 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

5.16. Приказы директора школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Кадетской школы в день их издания.

5.17. На каждого ребенка, зачисленного в Кадетскую школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

6. Приём в 10 классы

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

6.2. Прием граждан в 10 класс Кадетской школы осуществляется по личному заявлению учащегося.

6.3. В 10-й класс Кадетской школы принимаются обучающиеся, имеющие аттестат об основном общем образовании, желающие получить среднее общее образование.

6.4. Граждане, обучавшиеся в данной Кадетской школе, 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 организаций имеют право на зачисление в 10 класс на общих основаниях, при наличии свободных мест на момент подачи заявления.

6.5. Для зачисления в 10 класс предъявляются следующие документы:

- заявление на имя директора школы;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- личное дело;
- документ государственного образца об основном общем образовании;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации обучающего по месту жительства на закрепленной территории;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в Кадетской школе.

6.6. Для обучающихся из других учреждений к документам, указанным в п.6.5 предоставляются следующие документы:

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

6.7. Учащийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предъявляет 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.

6.8. Документы, представленные учащимися, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме учащегося в школу и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

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

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

6.11. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.9 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

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

6.13. Зачисление в Кадетскую школу оформляется приказом директора Кадетской школы в течение 5 рабочих дней после приема документов.

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

7. Приём/зачисление обучающихся в 10-11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации

7.1. В 10-11 классы Кадетской школы принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в Кадетской школе свободных мест.

7.2. Школа в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Кадетской школы. Информация представляется Кадетской школой в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

7.3. Прием граждан в 10-11 классы Кадетской школы осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.4. Кадетская школа осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

7.5. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте Кадетской школы в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в школе всех необходимых документов.

7.6. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) дата и место рождения; в) адрес места жительства;
- г) контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

7.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Кадетской школы.

7.8. 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.

При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Кадетскую школу 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 5 рабочих дней после представления необходимых документов.

7.9. 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;

–медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в Кадетской школе.

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

7.11. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.9 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

7.12. Кадетская школа до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями).

7.13. Зачисление в Кадетскую школу оформляется приказом Кадетской школы в течение 5 рабочих дней после приема документов.

7.14. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Кадетскую школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Кадетской школы, ответственного за прием документов, и печатью.

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

7.16. На каждого учащегося, зачисленного в Кадетскую школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

7.17. 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 Кадетскую школу.

8. Приём в 10-11 классы обучающихся,

имеющих национальные документы об образовании

8.1. Прием учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 5 и 6 настоящих Правил.

8.2. 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.

9. Приём в 10-11 классы обучающихся, ранее получавших образование в форме семейного образования и(или) самообразования

9.1. В 10-11 классы могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

9.2. Прием учащихся в 10-11 классы Кадетской школы осуществляется по их личному заявлению.

9.3. Кадетская школа осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

9.4. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте Кадетской школы в сети «Интернет» а также в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в Кадетскую школу всех необходимых документов.

9.5. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства учащегося, его родителей (законных представителей);
- г) контактные телефоны учащегося (заявителя), его родителей (законных представителей) ребенка;
- д) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

9.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Кадетской школы в сети Интернет, на информационном стенде Кадетской школы.

9.7. Для зачисления в Кадетскую школу учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (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.

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

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

9.10. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.9 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).

9.11. Кадетская школа до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями).

9.12. Зачисление в Кадетскую школу оформляется приказом Кадетской школы в течение 5 рабочих дней после приема документов.

9.13. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Кадетскую школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью Кадетской школы.

9.14. В случае если на момент подачи заявления о приеме в Кадетскую школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Кадетскую школу 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, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 5 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

9.15. На каждого учащегося, зачисленного в Кадетскую школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

10. Приём экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации

10.1. Лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Кадетской школе (далее – экстерны).

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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).

10.7. 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.

10.8. Кадетская школа обязана 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 Кадетской школы.

10.9. Кадетская школа обязана 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 Кадетской школы. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью.

10.10. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Кадетскую школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью Кадетской школы.

10.11. Зачисление экстерна в Кадетскую школу для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом Кадетской школы в течение 5 рабочих дней после приема документов.

11. Приём (восстановление) обучающихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации

11.1. Восстановление учащегося в Кадетской школе, досрочно отчисленного ранее из образовательной организации по собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей), рассматривается как повторный прием и проводится в соответствии с Правилами приема.

11.2. Лица, отчисленные по инициативе Кадетской школы за противоправные действия, неоднократные и грубые нарушения Устава школы, Правил внутреннего распорядка учащихся, права на восстановление не имеют.

11.3. Лица, отчисленные, как непрошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации, восстанавливаются в Кадетской школе для прохождения повторной государственной итоговой аттестации на срок ее прохождения в порядке, установленном действующим законодательством.

12. Изменение образовательных отношений

12.1. 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 Кадетской школы.

12.2. 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 Кадетской школы.

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

12.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Кадетской школы, изданный директором.

12.5. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Кадетской школы изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

13. Прекращение образовательных отношений

13.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Кадетской школы:

- в связи с получением образования (завершения обучения);
- досрочно.

13.2. 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.

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

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

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

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

13.3.4. В случае оставления учащимся, достигшим 15 лет, школы 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.

13.4. В случае, указанном в п.13.3.1. 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 Кадетская школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

13.5. В случае, указанном в п.п. 13.2.2. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании личного заявления учащегося. Кадетская школа до издания приказа об отчислении согласует заявление учащегося с родителями (законными представителями). На основании заявления учащегося Кадетская школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

13.6. В случае, указанном в п. 13.3.3. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося. На основании заявления родителей (законных представителей) учащегося школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

13.7. В случае, указанном в п. 13.3.4. 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 школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося.

13.8. Кадетская школа выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

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

13.9. 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 Кадетской школой.

13.10. Если с родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Кадетской школы.

13.11. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе Кадетской школы:

13.11.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе Кадетской школы в случае применения к учащемуся, достигнувшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Кадетская школа в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка учащихся Кадетской школы.

13.11.2. Кадетская школа обязана незамедлительно проинформировать учредителя, об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

13.11.3. Основанием для отчисления является приказ директора Кадетской школы, 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).

13.11.4. Кадетская школа выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

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

13.11.5. 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.

13.11.6. Если с родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Кадетской школы об отчислении учащегося из Кадетской школы.

13.12. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и Кадетской школы.

13.12.1. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Кадетской школы, в следующих случаях:

- прекращения деятельности Кадетской школы;

- аннулирования лицензии Кадетской школы;
- лишения Кадетской школы государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей программе;
- приостановления действия лицензии Кадетской школы;
- приостановления действия государственной аккредитации Кадетской школы полностью или в отношении уровней образования.

13.12.2. При принятии решения о прекращении деятельности Кадетской школы образовательные отношения прекращаются в связи с переводом учащихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется Управлением образования города Набережные Челны. Перевод учащихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

13.12.3. О предстоящем переводе Кадетская школа 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 Кадетской школы, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Кадетской школы в сети Интернет. Данное уведомление также содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) учащихся на перевод в иную образовательную организацию.

13.12.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, Кадетская школа уведомляет учредителя, Управление образования города Набережные Челны, родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте Кадетской школы в сети Интернет.

13.12.5. Кадетская школа доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от Управления образования информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся из Кадетской школы, 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.

13.12.5. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) Кадетская школа 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).

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

13.12.7. Кадетская школа передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) учащихся, личные дела учащихся.

13.13. Отчисление экстернов, принятых в Кадетскую школу 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.

13.14. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Кадетской школы, прекращаются с даты его отчисления из Кадетской школы.

Приложение №1

ЗАЧИСЛИТЬ в _____ класс

Директор школы: _____
/подпись директора/

Приказ № ___ от « ___ » _____ 20 ___ г.

Директору ГБОУ «Кадетская школа №82
им. И. Маннанова»

/Ф.И.О. директора/

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего(ей) по адресу:

Контактный телефон: _____

заявление
о приёме ребёнка в ГБОУ «Кадетская школа №82 им. И. Маннанова»
на обучение по образовательным программам начального/основного/среднего общего образования

Прошу принять моего сына/мою дочь _____ в _____ класс.

Ф.И.О. ребёнка

Дата рождения ребенка: _____

Фактическое место жительства ребёнка: _____,
что подтверждается _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Фактическое место жительства: _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон отца: _____

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

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 №82 им. И. Маннанова» г. Набережные Челны РТ на обработку персональных данных моего ребенка _____

- даю согласие ГБОУ «Кадетская школа №82 им. И. Маннанова» 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 закрепленной территории 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.
3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории при зачислении ребенка в первый класс:
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в Кадетской школе.
4. 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.
5. Копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка.
6. Документ о наличии права первоочередного приема на обучение
7. 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
8. В случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.
9. Другие документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей)

Дата _____

Подпись _____

Согласовано с мед. работником _____ /Ф.И.О. медработника/
подпись

Приложение №2

Расписка

Дана _____
/Ф.И.О. получателя/

в том, что приняты документы для поступления ребенка _____

/Ф.И.О. учащегося/

в _____ класс ГБОУ «Кадетская школа №82 им. И. Маннанова»:

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. Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка.
6. заключение ПМПК (при наличии)
7. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в кадетской школе

/Ф.И.О. ответственного лица/


М.П.

/подпись/

Лист согласования к документу № 76 от 29.03.2024
Инициатор согласования: Шарипова Э.Г. Директор
Согласование инициировано: 29.03.2024 13:49

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шарипова Э.Г.		 Подписано 29.03.2024 - 13:49	-