

«ОБСУЖДЕНО»
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 9
от 06.05.2020 г.

«СОГЛАСОВАНО»
с Советом учреждения
председатель
 Г.И. Свяков
Протокол № 3
от 06.05.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации индивидуального отбора обучающихся при приеме в
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
«Самарский казачий кадетский корпус»
для получения среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об организации индивидуального отбора обучающихся при приеме в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области «Самарский казачий кадетский корпус» для получения среднего общего образования» (далее Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;
- Законом Самарской области от 22.12.2014 г. №133-ГД «Об образовании в Самарской области»;
- Приказом Министерства образования и науки Самарской области №122-од от 14.04.2015 «Об утверждении Порядка индивидуального отбора при приеме либо переводе учащихся из организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в государственные и муниципальные образовательные организации Самарской области для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов»;
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Самарский казачий кадетский корпус»

1.2. Положение регламентирует порядок организации индивидуального отбора при приеме несовершеннолетних граждан (далее - граждан) в 10-11 классы ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус» (далее – Учреждение) для получения среднего общего образования.

1.3. Численность (количество) принимаемых граждан определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

1.4. Информирование граждан, родителей (законных представителей) о количестве мест в 10-11 классах, реализуемых программах среднего общего образования, сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора, осуществляется Учреждением через официальный сайт в сети Интернет <http://kadets.minobr63.ru/> (далее - Сайт) и информационные стенды не позднее 30 дней до начала приема граждан.

1.5. Участниками индивидуального отбора при приёме в Учреждение для получения среднего общего образования могут быть граждане, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающие на территории Самарской области, годные по состоянию здоровья (относящиеся к I группе здоровья и к основной медицинской группе для занятий физической культурой (Приложение № 3 к Приказу Министра здравоохранения Российской Федерации № 1346н от 21.12.2012 г.) и изъявившие желание получить среднее общее образование в Учреждении (далее - кандидаты).

1.6. Приём граждан осуществляется в 10 класс и при наличии вакантных мест в 11 класс в соответствии с рейтингом, сформированным по итогам индивидуального отбора первого и второго этапов.

2. Состав, права и обязанности приемной комиссии

2.1. Приказом директора Учреждения создаётся и утверждается состав постоянно действующей в течение текущего учебного года приемной комиссии.

2.2. В состав приемной комиссии входят представители администрации, учителя-предметники, педагог-психолог, медицинский работник Учреждения. Председателем приёмной комиссии является директор Учреждения.

2.3. На приемную комиссию возлагается:

- прием и учет поступающих от родителей (законных представителей) заявлений об участии в индивидуальном отборе, рассмотрение документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие установленным требованиям, формирование списков граждан, подавших заявления на участие в индивидуальном отборе;
- подготовка, организация и проведение индивидуального отбора, с целью выявления склонностей обучающихся к профильной подготовке по учебным предметам, соответствующим профилю Учреждения;
- подведение итогов индивидуального отбора (составление рейтинга);
- подготовка списков кандидатов, рекомендованных к зачислению в Учреждение.

3. Организация индивидуального отбора

3.1. К участию в индивидуальном отборе допускаются граждане, освоившие образовательную программу основного общего образования, получившие аттестат об образовании соответствующего уровня и изъявившие желание получить среднее общее образование в Учреждении.

3.2. При осуществлении индивидуального отбора обучающихся соблюдается право граждан на получение образования, установленное законодательством Российской Федерации, создаются условия гласности и открытости в работе приемных комиссий, обеспечивается объективность оценки способностей и склонностей обучающихся.

3.3. Для участия в индивидуальном отборе, родители (законные представители), при предъявлении документа, удостоверяющего личность, подают заявление на имя директора

Учреждения (Приложение 1) не позднее 3-х календарных дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

3.4.К заявлению родителей (законных представителей) прилагаются следующие документы:

- копия паспорта кандидата;
- документы о постоянной регистрации по месту жительства;
- характеристика, подписанная классным руководителем и директором, заверенная печатью образовательной организации, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;
- 4 (четыре) фотографии размером 3Х4 (без головного убора, с местом для оттиска печати в правом нижнем углу);
- согласие на обработку персональных данных ребенка (Приложение 2), если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;
- аттестат об основном общем образовании или копию аттестата об основном общем образовании, заверенная подписью директора и печать образовательного учреждения, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;
- выписки из протоколов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА) по учебным предметам (русский язык, математика и два предмета по выбору обучающегося), заверенная подписью директора и печать образовательного учреждения, если обучающийся проходил обучение в другой образовательной организации;
- портфолио, содержащее сведения подтверждающие достижения обучающегося по предметам, выбранным для углубленного изучения на ступени среднего общего образования (олимпиады, интеллектуальные и другие конкурсы очной формы), а также творческие и спортивные достижения за последние два года (1,2,3 место или победитель, призёр);
- заключение врачебной комиссии территориальной детской поликлиники (форма 086/у) в соответствии с перечнем врачей, участвующих в медицинском осмотре, с приложением диагностических исследований: врач-педиатр, врач-отоларинголог, врач-офтальмолог, врач-невролог, врач-кардиолог, врач-хирург, врач-эндокринолог, врач-стоматолог. В справке должна быть отражена группа здоровья и медицинская группа для занятий физической культурой. Также представляются отдельные справки с результатами о следующих обязательных диагностических исследованиях: справка о состоянии здоровья из психоневрологического диспансера, ЭКГ в покое и после нагрузки (с расшифровкой), флюорография грудной клетки. Для опекаемых детей заключение ПМПК.

3.5. Документы предоставляются лично в приемную комиссию в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по адресу: 443079, г. Самара, ул. Мориса Тореза, д. 52

3.6.Сроки приема документов и проведения индивидуального отбора, утверждаются приказом директора Учреждения и размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

4. Порядок проведения индивидуального отбора и формирования рейтинга

4.1.Индивидуальный отбор проводится согласно п.1.6. в два этапа по следующим критериям:

- результаты государственной итоговой аттестации за курс основной школы;
- результаты успеваемости за курс основной школы (оценки аттестата);
- оценка портфолио, содержащее сведения подтверждающие достижения обучающегося;
- результаты дополнительных испытаний.

4.1.1. Максимально возможный балл по результатам государственной итоговой аттестации за курс основной школы – 20,

- Каждая оценка «отлично» (5) за обязательные предметы и предметы по выбору ГИА – соответствует 5 баллам;

- Каждая оценка «хорошо» (4) за обязательные предметы и предметы по выбору ГИА – соответствует 4 баллам;
- Каждая оценка «удовлетворительно» (3) за обязательные предметы и предметы по выбору ГИА – соответствует 3 баллам.

4.1.2. Максимально возможный балл по результатам успеваемости за курс основной школы (оценки аттестата) – 20, формируется по следующим критериям:

- Наличие аттестата об основном общем образовании с отличием – 20 баллов;
- Наличие аттестата об основном общем образовании с оценками только «хорошо» и «отлично» - 15 баллов;
- Наличие аттестата об основном общем образовании со среднеарифметическим значением оценок не менее 4,2 – 10 баллов;
- Наличие аттестата об основном общем образовании со среднеарифметическим значением оценок не менее 3,5 – 5 баллов.

4.1.3. Максимально возможный балл по результатам оценки портфолио – 10, формируется по следующим критериям:

- 1 балл – школьный уровень (не менее 3-х достижений);
- 3 балла – муниципальный (районный) уровень (не менее 3-х достижений);
- 5 баллов – окружной (городской) уровень (не менее 2-х достижений);
- 7 баллов – региональный (областной) уровень (не менее 2-х достижений);
- 10 баллов – межрегиональный, всероссийский или международный уровень;

4.1.4. Максимально возможный балл по результатам дополнительных испытаний – 10, формируется по следующим критериям:

- 0-10 баллов – тестирование по одному из предметов, определяющему направление специализации образования по конкретному профилю. Формы и содержание дополнительного испытания определяются Учреждением самостоятельно и утверждаются Педагогическим советом.

4.2. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется комиссией путем составления рейтинга обучающихся, где учитываются критерии пунктов 4.1.

4.3. Полученные баллы по каждому критерию вносятся в сводную ведомость, и по результатам первого этапа выстраивается рейтинг. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл аттестата, исчисляемый как средне арифметическое суммы итоговых отметок. На основе итогового рейтинга формируется список претендентов к зачислению, набравших наибольшее количество баллов в соответствии с предельным количеством мест (п.1.3).

4.4. В соответствии с п. 1.6. настоящего Положения, определяются сроки второго этапа индивидуального отбора, процедура проведения - аналогична первому этапу.

4.5. Преимущественным правом индивидуального отбора пользуются следующие обучающиеся:

- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием;
- победители и призеры региональных и Всероссийских олимпиад, конкурсов научно-исследовательских проектов по соответствующим профильным предметам.

4.6. Списки претендентов, рекомендованных к зачислению в Учреждение, после каждого этапа размещаются на информационном стенде в Учреждении и на Сайте, как и итоговый рейтинг, не позднее чем через 3 дня после принятия решения комиссией.

4.7. При наличии свободных мест в Учреждении возможно зачисление желающих граждан и в течение учебного года. Рекомендации о зачислении обучающегося для получения среднего общего образования, дает приемная комиссия по критериям и правилам настоящего Положения. Решение утверждается приказом директора Учреждения.

5. Рассмотрение апелляций

5.1. Не позднее 2-х рабочих дней после размещения итогового рейтинга на Сайте, родители (законные представители) граждан имеют право подать в приёмную комиссию апелляцию к результатам индивидуального отбора, а приёмная комиссия, в свою очередь, должна в срок не позднее 3-х рабочих дней, предоставить заявителю ответ в письменном виде.

Приложение 1

Директору ГБОУ «Самарский казачий
кадетский корпус»
С.И. Синявскому
Гр. _____

(Ф.И.О. полностью)

Адрес регистрации: _____

(адрес регистрации по паспорту)

Контакты: _____
(мобильный телефон)

(домашний телефон)

(электронная почта (E-mail))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить моего ребенка _____

(ФИО полностью, дата рождения (число, месяц, год))

проживающего по адресу _____

(индекс и адрес фактического проживания)

зарегистрированного по адресу _____

(индекс и адрес регистрации по месту жительства)

обучающегося в _____ классе, _____

(наименование образовательного учреждения)

к индивидуальному отбору для поступления в _____ класс

ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус»

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

(подпись родителя (законного представителя) кандидата)

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

проживающий (ая) по адресу: _____,
(адрес регистрации по месту жительства)

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,
(кем и когда (число, месяц, год) выдан паспорт)

являюсь законным представителем субъекта персональных данных _____,
(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью, дата рождения (число, месяц, год))

проживающего по адресу: _____,
(адрес регистрации несовершеннолетнего по месту жительства)

Свидетельство о рождении (паспорт): серия _____ № _____, выдан _____,
(когда (число, месяц, год) и кем выдано свидетельство о рождении (паспорт))

Настоящим даю согласие на обработку персональных данных ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус»

Цель обработки персональных данных: обеспечение учебно-воспитательного процесса, в том числе информационное обеспечение проведения государственной итоговой аттестации, медицинского обслуживания, ведение статистики, а так же исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: фамилия, имя, отчество и дата рождения несовершеннолетнего; гражданство; место жительства и регистрация; мобильный телефон и E-mail; данные медицинского полиса и группа здоровья; СНИЛС и ИНН; данные свидетельства о рождении (паспорта).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием, без использования средств автоматизации; при непосредственном участии человека (АСУ РСО, внутришкольная электронная документация и др.).

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящим я также выражаю свое согласие на передачу персональных данных для хранения в ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус»

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____

(подпись (расшифровка подписи))

Директору ГБОУ «Самарский казачий
кадетский корпус»
С.И. Синявскому
Гр. _____

(Ф.И.О. полностью)

Адрес регистрации: _____

(адрес регистрации по паспорту)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в ____ класс ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус»
моего ребенка _____

(ФИО полностью, дата рождения (число, месяц, год))

проживающего по адресу _____

(индекс и адрес фактического проживания)

зарегистрированного по адресу _____

(индекс и адрес регистрации по месту жительства)

ранее обучавшегося в ____ классе, _____

(наименование образовательного учреждения)

Мать: _____

(Ф.И.О. полностью)

контакты: телефон _____, E-mail _____

(указать мобильный (домашний) телефон, адрес электронной почты)

Отец: _____

(Ф.И.О. полностью)

контакты: телефон _____, E-mail _____

(указать мобильный (домашний) телефон, адрес электронной почты)

Ознакомлен (а) с: Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной
деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными
программами, реализуемыми Учреждением, локальными актами Учреждения.

Даю согласие: на размещение фото и видео ребёнка на Сайте Учреждения, в социальных
сетях Учреждения, в печатных изданиях и стенгазетах; на проведение профилактических
прививок; на проведение ежегодной психодиагностики.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

(подпись родителя (законного представителя) кандидата)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)проживающий (ая) по адресу: _____,
(адрес регистрации по месту жительства)паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,
(кем и когда (число, месяц, год) выдан паспорт)

Настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус»

Цель обработки персональных данных: обеспечение учебно-воспитательного процесса, в том числе информационное обеспечение проведения государственной итоговой аттестации, медицинского обслуживания, ведение статистики, а так же исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: фамилия, имя, отчество и дата рождения; гражданство; место жительства и регистрация; адрес работы; мобильный, домашний и рабочий телефоны; E-mail; степень родства ребёнка; образование; место работы и должность; данные паспорта; Ф.И.О. детей; СНИЛС и ИНН.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием, без использования средств автоматизации; при непосредственном участии человека (АСУ РСО, внутришкольная электронная документация и др.).

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящим я также выражаю свое согласие на передачу персональных данных для хранения в ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус»

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____

(подпись (расшифровка))

Директору ГБОУ «Самарский казачий
кадетский корпус»
С.И. Синявскому
Гр. _____

(Ф.И.О. полностью)

Адрес регистрации: _____

(адрес регистрации по паспорту)

Контакты: _____
(мобильный телефон)

(домашний телефон)

(электронная почта (E-mail))

ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ПРИВЛЕЧЕНИЕ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО К ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛЕЗНОМУ
ТРУДУ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННОМУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММОЙ

Я, _____,
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

являюсь законным представителем и **даю согласие** на привлечение моего ребенка

(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью, дата рождения (число, месяц, год))

к общественно-полезному труду, не предусмотренному образовательной программой:

- стирание с доски, сухая и влажная уборка учебных кабинетов, кабинетов самоподготовки, спальных помещений, коридоров Учреждения и предметов, находящихся в них;
- благоустройство и уборка территории Учреждения и мест проведения занятий дополнительного образования, участие в экологических субботниках (уборка листвы, природного и бытового мусора на прилегающей территории и территории Учреждения);
- оказание посильной помощи работникам Учреждения в выполнении работ по сохранению библиотечного фонда, поддержание в исправном состоянии школьного имущества, в том числе мелкие ремонтные работы мебели согласно возрастным особенностям.

Дата _____

(подпись (расшифровка подписи))