

Порядок
приема обучающихся в государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение кадетскую школу-интернат
«Кубанский казачий кадетский корпус имени атамана М.П. Бабыча»
для получения основного общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема обучающихся в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение кадетскую школу-интернат «Кубанский казачий кадетский корпус имени атамана М.П. Бабыча» для получения основного общего образования (далее - Порядок приема) разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32, Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Краснодарском крае, утвержденного приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 5 ноября 2015 года № 5758 (с изменениями от 15.06.2017 № 2468).

1.2. Численность принимаемых обучающихся определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о количестве мест в классах, реализующих общеобразовательные программы основного общего образования, сроках, времени, месте подачи заявлений осуществляется Учреждением через официальный сайт и информационные стенды не позднее 30 дней до начала приема обучающихся.

1.3. Обучение обучающихся 7-9 классов осуществляется на базе Крымского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения кадетской школы-интерната «Кубанский казачий кадетский корпус имени атамана М.П. Бабыча» в г. Крымске.

1.4. Приказом начальника государственного бюджетного общеобразовательного учреждения кадетской школы-интерната «Кубанский казачий кадетский корпус имени атамана М.П. Бабыча» (далее - Учреждение) создаются и утверждаются составы постоянно действующих в течение текущего учебного года приемной и конфликтной комиссий.

1.4.1. На приемную комиссию возлагается:

- ознакомление родителей (законных представителей) с настоящим Порядком приема, разъяснение положений Порядка приема;
- прием и учет поступающих от родителей (законных представителей) заявлений о приеме и рассмотрение документов, прилагаемых к заявлению;
- организация и проведение собеседования, с целью выявления склонностей обучающихся к служению Отечеству на поприще государственной гражданской, военной, правоохранительной и муниципальной службы в соответствии с профилем деятельности Учреждения;
- подготовка списков обучающихся для зачисления.

В состав приемной комиссии включаются администрация, учителя, психолог, медицинские работники Учреждения. По согласованию представители Учредителя, Попечительского совета, Кубанского казачьего войска и Русской православной церкви.

1.4.2. На конфликтную комиссию возлагается:

- рассмотрение обращений и заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам несоблюдения установленного Порядка приема приемной комиссией Учреждения.

1.5. Учреждение знакомит обучающегося и его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми в учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей).

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте <http://kubkadet.wmsite.ru/>

2. Порядок приема

2.1. В Учреждение принимаются обучающиеся (юноши), окончившие 6 класс общеобразовательной организации и изъявившие желание обучаться по образовательным программам, реализуемым учреждением.

Прием обучающихся осуществляется в 7-ой класс и при наличии свободных мест дополнительный набор в 8 и 9 классы.

2.2. Родители (законные представители) обучающихся, изъявивших желание обучаться по образовательным программам Учреждения подают заявление на имя начальника Учреждения (**Приложение 1**).

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

- 1) копия свидетельства о рождении обучающего и (или) паспорта ребенка;
- 2) выписка из личного дела обучающего с годовыми оценками за 6 класс (при подаче документов до окончания учебного года – с оценками за 3

- четверть) с указанием изучаемого иностранного языка, заверенная печатью образовательной организации;
- 3) характеристика обучающегося, подписанная классным руководителем и директором, заверенная печатью образовательной организации;
 - 4) четыре фотографии размером 3 x 4 см (без головного убора, с местом для оттиска печати в правом нижнем углу);
 - 5) Согласие на обработку персональных данных родителей и ребенка **(Приложение 2,3)**;
 - б) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – копии документов, подтверждающих статус ребенка и назначение законного представителя;
 - 7) для обучающихся, пользующихся преимущественным правом приема в Учреждение, копии документов, подтверждающих наличие данных прав.
 - 8) «Портфолио», содержащее сведения, характеризующие достижения обучающегося.
 - 9) рекомендации казачьего общества для детей из семей казаков.
 - 10) медицинская документация в соответствии с перечнем:
 - карта профилактических прививок (форма № 063/у);
 - медицинская карта ребенка (форма № 026/у-2000);
 - заключение врачебной комиссии территориальной детской поликлиники о пригодности ребенка к обучению в ГБОУ КШИ «Кубанский казачий кадетский корпус».

В медицинском осмотре участвуют следующие специалисты:

Врач-педиатр

Врач-отоларинголог

Врач-офтальмолог

Врач-кардиолог

Врач-хирург

Врач-эндокринолог

Врач-стоматолог

Также:

- общий анализ крови, МОР
- общий анализ мочи
- ЭКГ в покое и после нагрузки
- справка от фтизиатра

2.4. Сроки приема документов утверждаются приказом начальника Учреждения и размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

Документы предоставляются лично в приемную комиссию в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по адресу: 350062, г. Краснодар, ул. Яна Полуяна, 20, контактный телефон: (861) 226-78-89.

2.5. Преимущественным правом при поступлении пользуются:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей,
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту,

- дети государственных гражданских служащих и гражданского персонала федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба,
- дети граждан, которые уволены с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и общая продолжительность военной службы которых составляет двадцать лет и более,
- дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы,
- дети Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы,
- дети сотрудников органов внутренних дел, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с исполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел,
- дети, находящиеся на иждивении указанных лиц,
- дети прокурорских работников, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью,
- дети из семей казаков по рекомендации казачьих обществ.

2.6. Приемная комиссия осуществляет проверку правильности оформления заявлений, полноту представленных документов, изучает представленные материалы, формирует и предоставляет начальнику Учреждения списки обучающихся, подавших заявление на обучение.

2.7. Приемная комиссия по итогам проведения письменного собеседования составляет рейтинговую таблицу. В соответствии с заявленным в пункте 1.2. количеством мест в классах, реализующих общеобразовательные программы основного общего образования, определяется список лиц, рекомендуемых для зачисления. Решение приемной комиссии оформляется протоколом не позднее 3 рабочих дней после проведения собеседования. Рейтинг достижений обучающихся доводится Учреждением до сведения родителей (законных представителей).

Решение приемной комиссии оформляется протоколом, содержание которого является обязательным для исполнения начальником Учреждения.

2.8. Зачисление в Учреждение оформляется приказом начальника Учреждения в течение трех рабочих дней со дня проведения собеседования на основании протокола приемной комиссии, доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся, размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.9. После издания приказа начальника Учреждения о зачислении обучающихся родителями (законными представителями) предоставляется в

учреждение личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он ранее обучался.

2.10. При переводе обучающегося в течение учебного года из другой организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня, при наличии свободных мест в организации, решение о зачислении обучающегося для получения основного общего образования, принимает приемная комиссия по критериям, данного Порядка.

Приложение 1

Начальнику ГБОУ КШИ
«Кубанский казачий кадетский
корпус»
В.М. Маслову
от _____

(ФИО)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО полностью)

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных
представителей) ребенка:

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных
представителей) _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей)
ребенка _____

в _____ класс ГБОУ КШИ «Кубанский казачий кадетский корпус».

С Уставом ГБОУ КШИ «Кубанский казачий кадетский корпус», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлены:

Мать: _____
подпись матери, (законного представителя)

Отец: _____
подпись отца (законного представителя)

Даем согласие на обработку своих персональных данных и обработку персональных данных моего сына (опекаемого) _____

Мать: _____
подпись матери, (законного представителя)

Отец: _____
подпись отца (законного представителя)

дата

подпись / _____
расшифровка подписи

дата

подпись / _____
расшифровка подписи

ГБОУ КШИ «Кубанский казачий
кадетский корпус»

(наименование оператора ПДн)

Краснодар, ул. Яна Полуяна, 20

(адрес оператора ПДн)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)

Заявление о согласии на обработку персональных данных ребенка

Настоящим заявлением я, _____,
своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку **персональных данных моего ребёнка** _____

ГБОУ КШИ «Кубанский казачий кадетский корпус»

(наименование оператора ПДн)

Цель обработки персональных данных: обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами основного общего, среднего общего образования, организация образовательного процесса, информационное обеспечение проведения государственной итоговой аттестации, исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: определён в Приложении к заявлению о согласии на обработку персональных данных ребенка.

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.

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 моих персональных данных на хранение ГБОУ КШИ «Кубанский казачий кадетский корпус»

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в ГБОУ КШИ «Кубанский казачий кадетский корпус» письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

**Приложение к заявлению
о согласии на обработку персональных данных ребенка**

1. _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

2. Дата рождения ребенка _____

3. Гражданство _____

4. Место жительства _____

5. Место регистрации _____

6. Домашний телефон _____

7. ФИО родителей:

Мать (законный представитель) _____

Отец (законный представитель) _____

8. Данные медицинского полиса ребенка _____

_____ (№ ,серия, кем, когда)

9. Мобильный телефон ребенка _____

10. E-Mail ребенка _____

11. Группа здоровья _____

12. ИНН ребенка(при наличии) _____

13. СНИЛС ребенка _____

ГБОУ КШИ «Кубанский казачий
кадетский корпус»

(наименование оператора ПДн)

Краснодар, ул. Яна Полуяна, 20

(адрес оператора ПДн)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)

Заявление о согласии на обработку персональных данных родителя (законного представителя)

Настоящим заявлением я, _____,
своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку **моих персональных данных**
ГБОУ КШИ «Кубанский казачий кадетский корпус»

(наименование оператора ПДн),

Цель обработки персональных данных: обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами основного общего, среднего общего образования, организация образовательного процесса, информационное обеспечение проведения государственной итоговой аттестации, исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: определен в Приложении к заявлению о согласии на обработку персональных данных.

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.

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 моих персональных данных на хранение ГБОУ КШИ «Кубанский казачий кадетский корпус»

(наименование организации-владельца сервера информационной системы)

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в ГБОУ КШИ «Кубанский казачий кадетский корпус» письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

**Приложение к заявлению
о согласии на обработку персональных данных родителя
(законного представителя)**

1. _____
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

2. Гражданство _____

3. Место жительства _____

4. Место регистрации _____

5. Домашний телефон _____

6. Степень родства с ребёнком _____

7. Мобильный телефон _____

8. Образование _____

9. Место работы _____

10. Должность _____

11. Рабочий адрес _____

12. Рабочий телефон _____

13. Дата рождения _____

14. Данные паспорта _____

(номер, серия, кем и когда выдан)

15. E-Mail _____

16. ФИО детей _____

17. СНИЛС _____