

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
ГКОУ Бриньковского
казачьего кадетского корпуса
имени сотника М.Я. Чайки
Краснодарского края

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКОУ Бриньковского
казачьего кадетского корпуса
имени сотника М.Я. Чайки
Краснодарского края

протокол № 5 от 30.03. 2023 г.

А.А. Каражов

2023г.



**Порядок и условия приема граждан
в государственное казенное общеобразовательное учреждение
Бриньковский казачий кадетский корпус
имени сотника М.Я. Чайки Краснодарского края
для обучения по программам основного общего образования**

I. Организация приема

1.1. Настоящие порядок и условия приема граждан Российской Федерации в государственное казенное общеобразовательное учреждение Бриньковский казачий кадетский корпус имени сотника М.Я.Чайки Краснодарского края (далее - порядок и условия) регламентируют правила приема в государственное казенное общеобразовательное учреждение Бриньковский казачий кадетский корпус имени сотника М.Я.Чайки Краснодарского края (далее – казачий корпус) для обучения по образовательным программам основного общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к государственной службе российского казачества.

1.2. В соответствие с пунктом 5.5. раздела 5 «Организация образовательного процесса» Устава учреждения, прием в казачий корпус осуществляется из числа годных по состоянию здоровья несовершеннолетних граждан Российской Федерации мужского пола (несовершеннолетний допускается к поступлению и обучению в корпусе по состоянию здоровья, если он отнесен к I или II группам состояния здоровья), успешно завершивших обучение в шестом классе общеобразовательной организации, имеющих соответствующий возраст и желающих обучаться в казачьем корпусе, родители (законные представители) которых подали заявление о приеме на обучение на имя директора казачьего корпуса (далее - кандидаты).

1.3. Порядок и условия разработаны в соответствии с частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", частью 4 статьи 13 Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ "Об образовании в Краснодарском крае", в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018г. № 189/1513 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования", приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 24 декабря 2020 г. № 3476 "Об утверждении

порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Краснодарского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения", приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 декабря 2012 г. № 1346н «О Порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них».

1.4. Преимущественным правом приема в казачий корпус пользуются лица, указанные в части 6 статьи 86 Федерального закона № 273-ФЗ.

Информирование кандидатов, их родителей (законных представителей) о приеме в казачий корпус осуществляется через официальный сайт <https://brinkkorpus.ru>, средства массовой информации, информационные стенды, собрания кандидатов и родителей (законных представителей).

1.5. Заявление родителей (законных представителей) кандидата на имя директора казачьего корпуса о приеме кандидата и прилагаемые к нему документы (далее - личное дело) ежегодно с 15 мая до 15 июня представляются в казачий корпус лично родителем (законным представителем), в электронном виде на адрес электронной почты корпуса: docu@brinkkorpus.ru или через отделение почтовой связи.

1.6. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в казачий корпус. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, предоставленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица кадетского корпуса, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень предоставленных при приеме на обучение документов.

1.7. Оценка годности состояния здоровья кандидатов осуществляется в период проведения собеседований с кандидатами путем проверки подлинных экземпляров медицинских документов. Решение о допуске кандидатов к собеседованию, в том числе по состоянию здоровья, принимается после рассмотрения медицинских документов.

1.8. Период проведения собеседований с кандидатами доводится до сведения лиц, подавших документы на поступление в 7 класс, дополнительно (после его определения по согласованию с учредителем).

1.9. Зачисление в корпус кандидатов, рекомендованных приемной комиссией, производить после предоставления к определенному сроку их родителями (законными представителями) документов о прохождении врачей специалистов, лабораторных, функциональных и иных исследований, подтверждающих годность по состоянию здоровья.

1.10. При приеме на обучение кадетский корпус обязан ознакомить

поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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.

II. Организация проведения приема

2.1. Проведение приема кандидатов в 7 класс осуществляется в 3 этапа:

1) прием документов осуществляется одним из следующих способов:

- лично в кадетский корпус;
- 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 общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта корпуса в сети Интернет (docu@brinkkorpus.ru) или иным способом с использованием сети Интернет;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2) изучение представленных медицинских документов и проведения собеседования очно (в соответствии перечнем медицинских документом и документов о прохождении врачей-специалистов и исследований);

3) изучение представленных кандидатами, рекомендованными комиссией к зачислению, документов о прохождении врачей-специалистов, подлинника личного дела, иных подлинников документов и издание приказа о зачислении.

2.2. Медицинские документы (представляются законными представителями кандидатов при прибытии на собеседование):

1) Копия медицинского страхового полиса;

2) Копия медицинской карты (медицинская карта) кандидата Ф 026/У (сшивается и заверяется в школе либо в поликлинике);

3) Медицинское заключение с определением группы состояния здоровья несовершеннолетнего и его принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;

4) Копия амбулаторной карты кандидата (история развития ребенка (форма 112/у) (сшивается и заверяется в поликлинике).

5) Выписка из амбулаторной карты о состоянии здоровья ребёнка, с указанием сведений, состоит ли несовершеннолетний на диспансерном наблюдении по поводу заболеваний с указанием диагноза и даты постановки на учет (наблюдение), а также сведений об отсутствии (наличии) аллергических состояний (в том числе препятствующих проведению профилактических прививок, лечению антибиотиками, указанием продуктов при пищевой аллергии).

6) Копия сертификата о профилактических прививках № 063/У (карта

прививок).

2.3. Документы о прохождении врачей-специалистов и исследований (предоставляются к определенному сроку перед зачислением законными представителями кандидатов, рекомендованных приемной комиссией):

1) Прохождение соответствующих возрасту врачей-специалистов (с отметками врачей не ранее января текущего года):

- педиатр, офтальмолог, отоларинголог, невролог, хирург, ортопед, детский эндокринолог, стоматолог, психиатр, уролог.

2) Лабораторные, функциональные и иные исследования:

- общий анализ крови; исследование уровня глюкозы в крови;

- общий анализ мочи;

- анализ кала на яйца глистов (гельминтов);

- УЗИ органов брюшной полости, сердца, щитовидной железы и органов репродуктивной сферы;

- ЭКГ в покое и после нагрузки;

- флюорография легких (с возраста 15 лет);

3) Предоставляется справка из поликлиники по месту жительства об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4. Оценка состояния здоровья кандидатов производится медицинскими работниками кадетского корпуса на основании представленных медицинских документов и документов о прохождении врачей-специалистов и исследований.

2.5. По итогам оценки состояния здоровья медицинскими работниками кадетского корпуса выносят заключение о годности или негодности кандидата к поступлению в кадетский корпус.

2.6. Прием несовершеннолетних граждан в казачий корпус осуществляется при отсутствии медицинских противопоказаний для нахождения детей в общеобразовательном учреждении с круглосуточным пребыванием с I и II группой здоровья по правилам комплексной оценки состояния здоровья несовершеннолетних и с I основной медицинской группой для занятий физической культурой.

III. Организация работы приемной комиссии

3.1. Поступившие заявления родителей (законных представителей) кандидатов и документы рассматриваются приемной комиссией казачьего корпуса (далее - приемная комиссия).

3.2. Приемная комиссия создается ежегодно приказом директора кадетского корпуса с указанием ее персонального состава.

3.3. В состав приемной комиссии включается медицинский работник кадетского корпуса по определению годности кандидата по состоянию здоровья к поступлению в казачий корпус, с целью детального изучения представленной медицинских документов и документов о прохождении врачей-специалистов и исследований, а также в состав приемочной комиссии входят педагоги-предметники, педагог-психолог и социальный педагог.

3.4. Решение комиссии принимается большинством голосов. Решение об оценке достижений, обучающихся считается легитимным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

3.5. По результатам рассмотрения личных дел кандидаты, годные по состоянию здоровья, возрасту, в личном деле которых представлены

документы, указанные в разделе II порядка и условий, допускаются к собеседованию. Приемной комиссией формируется список допущенных кандидатов.

3.6. Список кандидатов, допущенных к собеседованию, подписывается членами приемной комиссии и в срок представляется директору казачьего корпуса.

3.7. Родители (законные представители) кандидатов, которым отказано в допуске к собеседованию, извещаются приемной комиссией с указанием причин. При несогласии с решением приемной комиссии родители (законные представители) кандидатов могут обратиться с апелляцией к директору казачьего корпуса в течение 10 дней после получения соответствующего извещения.

3.8. Приемная комиссия дополнительно доводит до сведения родителей (законных представителей) кандидатов, указанных в именном списке, о дате, времени и месте проведения собеседования (по согласованию с учредителем).

3.9. Заседания приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами приемной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.

3.10. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении собеседования в образовательной организации создается конфликтная комиссия.

В случае несогласия с решением комиссии по собеседованию кандидатов родители (законные представители) кандидатов имеют право не позднее трех рабочих дней после размещения на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" направить апелляцию в форме письменного заявления в конфликтную комиссию образовательной организации в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

Состав конфликтной комиссии утверждается распорядительным актом кадетского корпуса. Конфликтная комиссия численностью не менее 5 человек создается директором корпуса. В ее состав включаются педагогические работники и заместитель директора корпуса, социальный педагог, орган государственно-общественного управления корпусом и специалисты департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (по согласованию). Членами конфликтной комиссии не могут быть члены комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании конфликтной комиссии, на которое приглашаются кандидаты и (или) его родители (законные представители).

IV. Организация проведения собеседования и определения психологической готовности кандидатов к обучению в кадетском корпусе

4.1. Период проведения собеседования с кандидатами доводится до сведения лиц, подавших документы на поступление в 7 класс, дополнительно (после его определения по согласованию с учредителем).

4.2. Прием в казачьи корпуса осуществляется по результатам

собеседования, включающего вопросы обще социального направления, по русскому языку, математике; определения психологической готовности кандидатов к обучению в казачьем корпусе, а также учета общественных (в том числе в отношении казачьих обществ), творческих, интеллектуальных и спортивных достижений.

4.3. Определение психологической готовности кандидатов к обучению в казачьем корпусе проходит в день собеседования и включает социально-психологическое изучение кандидатов и психологическое обследование, по результатам которых готовятся заключения.

4.4. Для проведения собеседования из кандидатов формируются группы по 25 - 40 человек.

4.5. Формируется список всех кандидатов, допущенных к собеседованию и прошедших его, в который вносятся результаты собеседования, определения психологической готовности к обучению в казачьем корпусе, учета документов, характеризующих общественные, творческие, интеллектуальные и спортивные достижения, включая рекомендации казачьих обществ.

V. Зачисление кандидатов в казачий корпус

5.1. Приемная комиссия составляет список кандидатов, рекомендованных к прохождению медицинского осмотра в казачьем корпусе и зачислению в казачий корпус (далее – список кандидатов) в соответствии с количеством вакантных мест и результатами собеседования, определения психологической

5.2. На основании списка кандидатов по итогам медицинского осмотра в казачьем корпусе приемная комиссия готовит протокол о рекомендации к зачислению кандидатов в казачий корпус. Указанный протокол размещается на информационном стенде казачьего корпуса не позднее 2-х дней со дня итогового заседания комиссии.

5.3. На основании протокола приемной комиссии о рекомендации к зачислению кандидатов в казачий корпус до 1 августа готовится приказ директора казачьего корпуса о зачислении кандидатов, который размещается на сайте казачьего корпуса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стенах казачьего корпуса.

5.4. Информация о зачислении кандидата доводится до сведения родителей (законных представителей) с указанием даты прибытия, зачисленного в казачий корпус.

5.5. До 31 августа заключается договор с родителями (законными представителями) на обучение детей в казачьем корпусе.

5.6. Материалы работы приемной комиссии (в том числе – результатов собеседования, определения психологической готовности к обучению в казачьем корпусе, учета достижений кандидата) хранятся в казачьем корпусе в течение одного года.

4.7. Организация и осуществление образовательной деятельности в казачьем корпусе осуществляются в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

Приложение № 1
Порядок и условия приема граждан в
государственное казённое общеобразовательное
учреждение Бриньковский казачий кадетский корпус
имени сотника М.Я.Чайки Краснодарского края
для обучения по программам
основного общего образования
утвержден директором
№ _____ от _____ 2023г.

Перечень документов
направляемый родителями (законными представителями) кандидата
для поступления в 7 класс

№ п/п	Наименование документа	Примечание
1	Анкетные данные (ссылка на образец)	Распечатывается с сайта корпуса
2	Заявление родителей (законных представителей) кандидата на имя директора корпуса (ссылка на образец)	Пишется собственноручно
3	Личное заявление кандидата на имя директора корпуса (ссылка на образец)	Пишется собственноручно
4	Согласие на обработку персональных данных (ссылка на образец)	Распечатывается с сайта корпуса (в отсутствии принтера набирается пишется) вручную) и заполняется родителями кандидата
5	Копия свидетельства о рождении кандидата	
6	Копия личного дела обучающегося из школы (или выписка из ведомости оценок за 6 класс)	Подписывается директором школы и заверяется печатью установленного образца
7	Копия психолого-педагогической характеристики	Подписывается директором школы, классным руководителем, психологом (при наличии в школе) и заверяется печатью установленного образца
8	4 цветных фотографии кандидата (размером 3x4 см)	При невозможности предоставления направляется 1 имеющаяся фотография кандидата
9	Документ об отсутствии (или наличии) информации о постановке кандидата на профилактический учет в подразделении по делам несовершеннолетних	
10	При наличии - копии документов, подтверждающие право кандидата на преуменьшенное поступление	В соответствии с порядком приема

11	При наличии - копия рекомендации первичного казачьего общества, внесенного в реестр казачьих обществ Российской Федерации (далее - казачье общество), согласованная с атаманом районного или отдельского (окружного) казачьего общества	Для детей из семей членов казачьих обществ, проявивших себя в деятельности казачьего общества
12	При наличии - копии документов, свидетельствующих о достижениях кандидата за 5-6 класс	Копии грамот, дипломов, похвальных листов, сертификатов призёра городских, региональных творческих конкурсов
13	Копии документов родителей (законных представителей): паспорт, СНИЛС. Копии документов кандидата: медицинский полис, СНИЛС	