



## 1. Общие положения

1.1. Прием граждан в государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Первомайская кадетская школа имени маршала Советского Союза В.И. Чуйкова» (далее - Учреждение) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Тульской области от 05.11.2014 г. №560 «Об утверждении Положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переходе в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении Тульской области, и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Тульской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», Уставом Учреждения и настоящими Правилами приёма граждан в Учреждение.

1.2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счёт средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящими Правилами приёма граждан в Учреждение и международными договорами Российской Федерации.

1.3. В Учреждение принимаются несовершеннолетние граждане (далее - дети), проживающие на территории Тульской области, успешно освоившие I ступень обучения, годные по состоянию здоровья, изъявившие желание обучаться в Учреждении и прошедшие индивидуальный отбор.

1.4. Прием заявлений в 5 класс Учреждение начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 30 апреля текущего года. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется в формах проверки знаний по русскому языку, математики, физической подготовки, иностранному языку, проведение психолого-педагогического тестирования. Сроки проведения до 30 мая текущего года. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 5 рабочих дней после приема заявления. Для организации индивидуального отбора обучающихся в образовательном учреждении ежегодно в срок не позднее чем за 7 календарных дней до проведения индивидуального отбора обучающихся создается комиссия по индивидуальному отбору обучающихся из числа педагогических, руководящих и иных работников общеобразовательного учреждения, представителей коллегиальных органов государственно-общественного управления образовательной организации. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) через размещение на сайте общеобразовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или информационных стендах общеобразовательного учреждения, через ученические и родительские собрания в течение 7 календарных дней после последнего дня работы комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

1.5. При приеме Учреждение обязано ознакомить детей и их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной

аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Копии вышеперечисленных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

1.6. Приказом директора Учреждения утверждается состав комиссии по приёму документов по проверке знаний по русскому языку, математики, физической подготовке, иностранному языку, психолого-педагогического тестирования, состав апелляционной комиссии.

1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.8. Количество принимаемых детей определяется с учетом государственного задания, санитарных норм и наличием условий, необходимых для осуществления образовательного процесса Учреждения.

1.9. В индивидуальном порядке, приём с 5 по 11 классы в Учреждение допускается, только на образовавшиеся в ходе образовательного процесса места. Прием осуществляется по результатам индивидуального отбора.

## 2. Порядок приема

2.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс со II уровня обучения.

2.2. Приём граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (поступающего);
- дата рождения (поступающего);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания (поступающего);
- фамилия, имя, отчество родителя(ей) (законного(ых)) представителя(ей) (поступающего);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых)) представителя(ей) (поступающего);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) родителя(ей) (законного(ых)) представителя(ей) (поступающего).

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закреплённой территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При приеме в Учреждение на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.3. 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 Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.5. Журнал регистрации заявлений на поступление оформляется по следующей форме:

| п/п | Фамилия, Имя, Отчество ребенка | Дата рождения | Класс | Адрес регистрации и адрес фактического проживания | Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) | Перечень документов, полученных при приеме, дата приема документов | Примечание |
|-----|--------------------------------|---------------|-------|---|--|--|------------|
| 1   | 2                              | 3             | 4     | 5   | 6  | 7  | 8          |

2.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.