

Департамент образования  
Вологодской области  
автономное образовательное  
учреждение Вологодской области  
дополнительного  
профессионального образования  
«ВОЛОГОДСКИЙ ИНСТИТУТ  
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
Козленская ул., 57, г. Вологда, 160011  
Телефон/факс (8172) 75-84-00  
E-mail: [viro@viro.edu.ru](mailto:viro@viro.edu.ru)

Руководителям органов местного  
самоуправления, осуществляющих  
управление в сфере образования  
муниципальных районов и  
городских округов области

15.06.2020 № ИС-01-08/1213

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

О направлении методических  
рекомендаций по вопросам создания  
кадетских классов (с дополнениями)

Уважаемые коллеги!

Информируем Вас о том, что в «Методические рекомендации по вопросам создания кадетских классов в общеобразовательных организациях Вологодской области» (письмо АОУ ВО ДПО «ВИРО» ИС-01-07/1501 от 25.05.2020 «О направлении методических рекомендаций») внесены следующие дополнения.

Раздел 1 «Нормативное правовое и методическое обеспечение организации образовательного процесса в кадетских классах» дополнен следующими документами:

Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Правительства РФ от 31 декабря 1999 г. № 1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе» (с изменениями и дополнениями).

В Раздел 2 «Создание кадетских классов в общеобразовательной организации» включен Военный комиссариат Вологодской области в перечень социальных партнеров общеобразовательных организаций. Третий абзац раздела 2 дан в следующей редакции: «Опыт создания кадетских классов в общеобразовательных организациях Вологодской области свидетельствует также о том, что инициативу в их открытии проявляют представители различных ведомств, являющиеся социальными партнерами общеобразовательных организаций (Военный комиссариат Вологодской области, Управление МВД России по Вологодской области, Управление ГИБДД УМВД России по Вологодской области, Управление МЧС России по Вологодской области, их территориальные отделы; Следственное управление Следственного комитета России по Вологодской области и др.). В дальнейшем они оказывают помощь общеобразовательной организации в развитии кадетского образования.»

В Разделе 7 «Программа наставничества в кадетских классах» первый абзац дан в следующей редакции: «В целях обеспечения сопровождения и наставничества кадет рекомендуется включение в программы наставничества сотрудников соответствующих ведомств и учреждений (Военного комиссариата Вологодской области, УМВД России по Вологодской области, УГИБДД УМВД России по Вологодской области, УМЧС России по Вологодской области, их территориальных отделов; Следственного управления СК России по Вологодской области, Череповецкого высшего военного инженерного ордена Жукова училища радиоэлектроники и др.).»

Прилагаем «Методические рекомендации по вопросам создания кадетских классов в общеобразовательных организациях Вологодской области» с перечисленными дополнениями, согласованные с Департаментом образования области (Их.20-4883/20 от 08.06.2020).

Приложение: на 31 л. в формате pdf

Проректор

Е.А. Никодимова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по вопросам создания кадетских классов  
в общеобразовательных организациях Вологодской области**

**1. Нормативное правовое и методическое обеспечение организации образовательного процесса в кадетских классах.**

Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изменениями и дополнениями);

федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями) (далее – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

указ Президента Российской Федерации от 20 октября 2012 г. № 1416 "О совершенствовании государственной политики в области патриотического воспитания (с последующими изменениями)";

постановление Правительства РФ от 31 декабря 1999 г. № 1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе» (с изменениями и дополнениями);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2015 г. № 1493 "О государственной программе "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы" (с последующими изменениями);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" (в редакции приказа Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1576);

приказ Министра обороны Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации № 96/134 от 24 февраля 2010 г. "Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах";

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" (в редакции приказа Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1577);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного

стандарта среднего общего образования" (в редакции приказа Минобрнауки России от 29 июня 2017 г.);

приказ Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с последующими изменениями);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (с последующими изменениями);

приказ Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 177 "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" (с изменениями от 17 января 2019 г.);

приказ Министерства просвещения России от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, с изменениями на 22 мая 2019 г.);

постановление Правительства Вологодской области от 24 февраля 2014 г. № 122 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с последующими изменениями и дополнениями);

методические рекомендации для субъектов Российской Федерации по нормативному правовому регулированию деятельности образовательных организаций кадетской направленности//Письмо Минобрнауки России от 19 мая 2017 г. № 08-986 "О методических рекомендациях";

методические рекомендации для субъектов Российской Федерации по созданию в муниципальных общеобразовательных организациях кадетских классов разной ведомственной направленности //Письмо Минобрнауки России от 18 августа 2017 г. № 08-1599 "О методических рекомендациях";

методические рекомендации по организации учебно-воспитательного процесса (внеклассная, воспитательная и военно-патриотическая работа) в кадетских учреждениях (кадетские корпуса, школы, классы) с учетом их специфики //Письмо Минобрнауки России от 19 декабря 2017 г. № 08-2687 "О направлении информации";

методические рекомендации для субъектов Российской Федерации по вопросам реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме (утверждены Министерством просвещения Российской Федерации 28 июня 2019 г., № МР-81/02вн);

методология (целевая модель) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися (утверждена распоряжением Министерства просвещения России от 25 декабря 2019 г. № Р-145, и методические рекомендации по внедрению методологии (целевой модели) наставничества (приложение к распоряжению Министерства просвещения России от 25 декабря 2019 г. № Р-145);

локальные акты общеобразовательной организации (Положение о кадетском классе, Соглашение (договор) между общеобразовательной организацией и социальным партнером о реализации программ наставничества, реализации основных образовательных и дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме, Правила приема обучающихся в образовательную организацию, Правила внутреннего распорядка и др.).

## **2. Создание кадетских классов в общеобразовательной организации.**

Статьей 86 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предусмотрена интеграция образовательных программ основного общего и среднего общего образования с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества.

В целях подготовки несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества, по инициативе руководителей общеобразовательных организаций и участников образовательных отношений могут создаваться кадетские (казачьи кадетские) классы (*пример Положения о кадетском классе в приложение 1*).

Опыт создания кадетских классов в общеобразовательных организациях Вологодской области свидетельствует также о том, что инициативу в их открытии проявляют представители различных ведомств, являющихся социальными партнерами общеобразовательных организаций (Военный комиссариат Вологодской области, Управление МВД России по Вологодской области, Управление ГИБДД УМВД России по Вологодской области, Управление МЧС России по Вологодской области, их территориальные отделы; Следственное управление Следственного комитета России по Вологодской области и др.). В дальнейшем они оказывают помощь общеобразовательной организации в развитии кадетского образования. В целях создания условий для открытия и функционирования кадетских классов, в том числе кадетских классов определенной «ведомственной направленности», рекомендуется **подписание соглашения (договора) между общеобразовательной организацией и социальным**

**партнером о реализации программ наставничества, реализации основных образовательных и дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме.**

### **3. Порядок приема в кадетские классы.**

Порядок приема в кадетские классы регулируется статьями 55 и 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"; постановлением Правительства Вологодской области от 24 февраля 2014 г. № 122 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с последующими изменениями и дополнениями). Правила приема в конкретную образовательную организацию на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (*примеры локальных актов в приложениях 2-4*).

### **4. Особенности содержания образования в кадетских классах.**

Разработка и утверждение образовательных программ, в том числе дополнительных общеразвивающих программ, образовательной организации относятся к компетенции самой образовательной организации (пункт 6 части 3 статьи 28, часть 4 статьи 75 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Основные общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы разрабатываются общеобразовательными организациями с учетом кадетской составляющей образовательной деятельности.

**Кадетская составляющая образовательной деятельности**, как правило, включает в себя учебные предметы, курсы, модули, занятия по истории кадетского образования, истории и основам государственной и военной службы, этике и этикету, хореографии, физической подготовке, начальной (военной) подготовке, в том числе строевой и огневой подготовке, аварийно-спасательному делу, противопожарной подготовке, гражданской обороне, оказанию первой помощи и т.п., а также систему воспитательных мероприятий в контексте программ воспитания и социализации.

Кадетская составляющая образовательной деятельности общеобразовательных организаций с кадетскими классами реализуется прежде всего посредством

- а) включения соответствующих предметов, курсов в **часть основной образовательной программы, формируемую участниками образовательных отношений**,
- б) разработки плана и **рабочих программ внеурочной деятельности** по всем тематическим направлениям,

- в) внесения определенных дополнений в **программы воспитания и социализации**,
- г) разработки **дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ** различных направленностей, как правило, физкультурно-спортивной, социально-педагогической, туристско-краеведческой, художественной.

Основные общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования разрабатываются общеобразовательной организацией в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования с учетом примерных основных образовательных программ.

При разработке кадетской составляющей образовательной деятельности общеобразовательной организации рекомендуется также опираться на приказ Министра обороны Российской Федерации № 96, Министерства образования и науки Российской Федерации № 134 от 24 февраля 2010 г. "Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах", в соответствии с которыми задачами обучения граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы являются:

формирование морально-психологических и физических качеств гражданина, необходимых для прохождения военной службы;

воспитание патриотизма, уважения к историческому и культурному прошлому России и ее вооруженным силам;

изучение гражданами основных положений законодательства Российской Федерации в области обороны государства, о воинской обязанности и воинском учете, об обязательной и добровольной подготовке к военной службе, о прохождении военной службы по призыву и в добровольном порядке (по контракту), о пребывании в запасе, о правах, обязанностях и ответственности военнослужащих и граждан, находящихся в запасе;

приобретение навыков в области гражданской обороны; изучение основ безопасности военной службы, устройства и правил обращения со стрелковым оружием, основ тактической, строевой подготовок, сохранения здоровья и военно-медицинской подготовки, вопросов радиационной, химической и биологической защиты войск и населения;

практическое закрепление полученных знаний в ходе учебных сборов;

проведение военно-профессиональной ориентации на овладение военно-учетными специальностями и выбор профессии офицера.

Основной общеобразовательной программой общеобразовательной организации с кадетскими классами может предусматриваться **с учетом «ведомственной направленности» кадетских классов освоение учебных предметов** (в части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений):

- «Основы военной подготовки»;
- «Основы государственной гражданской службы»;

- «Основы государственной службы органов МВД России»;
- «Основы государственной службы следственных органов Следственного комитета Российской Федерации»;
- «Основы государственной службы органов МЧС России»;
- «Основы государственной службы органов ФСБ России» и др.

Освоение обучающимися общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Форма, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации. Обучающиеся, прошедшие промежуточную аттестацию, по решению педагогического совета и на основании приказа руководителя общеобразовательной организации переводятся на следующий год обучения.

Освоение обучающимися образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Итоговая аттестация проводится в порядке и в форме, которые установлены общеобразовательной организацией, если иное не установлено ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией (Часть 4 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Государственная итоговая аттестация проводится в порядке и в форме, которые установлены законодательством Российской Федерации. Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, образовательной организацией выдается документ об образовании (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании).

**Дополнительное образование в кадетских классах** организуется в соответствии с приказом Министерства просвещения России от 9 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

По окончании учебного года с обучающимися (кроме девятого и одиннадцатого классов) могут проводиться **учебные (учебно-полевые, учебно-тренировочные) сборы**.

**Воспитательный процесс** является частью образовательного процесса общеобразовательных организаций с кадетскими классами.

Цель воспитания – высоконравственный, творческий, компетентный гражданин России, принимающий судьбу Отечества как свою личную, осознающий ответственность за настоящее и будущее своей страны, укорененный в духовных и культурных традициях многонационального народа России.

Воспитание кадет базируется на основе истории и героических традиций российской армии и флота, пограничной и спасательной служб, органов правопорядка, Вооруженных Сил Российской Федерации.

Организация воспитательной работы в общеобразовательной организации с кадетскими классами осуществляется на основании:

- комплексного подхода к решению задач гражданско-патриотического, правового, нравственного и эстетического воспитания кадет с учетом их возрастных особенностей;
- предоставления возможности личностного роста при условии ценностного отношения к собственному здоровью и жизни;
- реализации притязаний на признание в социально и лично значимой деятельности, на личностную свободу при условии исполнения обязательных для всех требований;
- формирования ценностного отношения к своему прошлому, настоящему и будущему, а также к истории своего народа, страны и человечества;
- ориентации на социальную ценность прав и обязанностей, свободы и послушания;
- сочетания принципов патриотизма и толерантности, учёта многонациональных и многоукладных особенностей функционирования нашего государства;
- развития лидерских качеств как способности к самоорганизации и организации других;
- формирования основных качеств личности, умений и навыков, необходимых для успешного выполнения обязанностей в ходе военной или государственной службы.

Эффективность воспитательной работы достигается созданием необходимых условий для успешной учебы и досуга кадет, всесторонним информационно-технологическим обеспечением, а также сочетанием высокой требовательности к кадетам с уважением их чести и достоинства.

Основной формой воспитания является систематическая и целенаправленная индивидуальная воспитательная работа с каждым обучающимся, осуществляемая воспитателем, наставниками, учителями. Воспитательная работа осуществляется в процессе урочной и внеурочной деятельности кадет, а также их повседневной жизни.

В общеобразовательной организации с кадетскими классами соблюдаются правила воинской вежливости (нормы поведения) и правила, обеспечивающие поддержание дисциплины и проведение мероприятий, предусмотренных распорядком дня общеобразовательной организации с кадетскими классами.

Распорядок дня в общеобразовательной организации с кадетскими классами составляется для обеспечения научно обоснованного сочетания обучения, труда, отдыха, оздоровительных мероприятий, физкультурно-спортивных занятий, занятий творческой деятельностью.

Обучающиеся с согласия родителей (законных представителей) могут привлекаться к мероприятиям, не предусмотренным образовательной программой, включая участие в парадах и шествиях, приуроченных памятным датам истории России.

**5. На период обучения обучающиеся кадетских классов общеобразовательных организаций могут распределяться по ротам, состоящим из взводов (классов).** Взвод (класс) делится на отделения.

Количество взводов (классов) в общеобразовательной организации кадетского типа определяется с учетом санитарно-эпидемиологических требований ("Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденные постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189).

При проведении занятий по иностранному языку, информатике, технологии, во время практических занятий по физике и химии взводы (классы) могут делиться на группы (подгруппы). При наличии необходимых условий и средств возможно деление обучающихся на большее количество групп (подгрупп), а также деление обучающихся на группы (подгруппы) по другим предметам.

## **6. Форменная одежда кадет.**

Согласно нормам частей 1 и 2 статьи 38 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения.** Соответствующий локальный нормативный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников этой организации и (или) обучающихся в ней (при его наличии).

Обеспечение форменной одеждой и иным вещественным имуществом (обмундированием) обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов - органами местного самоуправления.

Допускается обеспечение кадет форменной одеждой за счет родителей (законных представителей).

## **7. Программа наставничества в кадетских классах.**

В целях обеспечения сопровождения и наставничества кадет рекомендуется **включение в программы наставничества сотрудников соответствующих ведомств и учреждений** (Военного комиссариата Вологодской области, УМВД России по Вологодской области, УГИБДД УМВД России по Вологодской области, УМЧС России по Вологодской области, их территориальных отделов; Следственного управления СК России по Вологодской области, Череповецкого высшего военного инженерного ордена Жукова училища радиоэлектроники и др.).

Программа наставничества кадет должна быть разработана на основе методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, утвержденной распоряжением

Министерства просвещения России от 25 декабря 2019 года № Р-145, и методических рекомендаций по внедрению методологии (целевой модели) наставничества (приложение к распоряжению Министерства просвещения России от 25 декабря 2019 года № Р-145).

Наставники могут осуществлять групповое и индивидуальное наставничество кадет, содействовать их духовно-нравственному и гражданско-патриотическому воспитанию, принимать участие в организации воспитательной работы, в том числе профориентационной, проведении теоретических и практических занятий, участвовать в правовой, строевой, физической подготовке кадет, а также подготовке кадет к поступлению в соответствующие профессиональные образовательные организации, организации высшего образования.

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № \_\_\_\_»  
(МОУ «СОШ № \_\_\_\_»)

ОДОБРЕНО	ОДОБРЕНО	ОДОБРЕНО	ОДОБРЕНО	УТВЕРЖДЕНО
Ученическим	Общешкольным	Советом	на заседании	приказом
Советом	родительским	школы	педагогического	директора
протокол	комитетом	протокол	совета	от _____
от _____	протокол	от _____	протокол	№ ....
<u>№ ....</u>	<u>№ ....</u>	<u>№ ....</u>	<u>№ ....</u>	

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о кадетском классе**

1. Общие положения

1.1. Положение о кадетском классе (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2015 г. № 1493 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы», постановления Правительства Вологодской области от 24 февраля 2014 г. № 122 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с изменениями и дополнениями), письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2017 г. № 03 - 412 «О методических рекомендациях по созданию в муниципальных общеобразовательных организациях кадетских классов разной ведомственной направленности», устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № \_\_\_\_» (далее – Школа).

1.2. Положение регламентирует порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательной программе основного общего образования при дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы кадетского класса (по \_\_\_\_\_ профилю).

1.3. Положение основывается на следующих понятиях и определениях:

кадетский класс - профильный класс, реализующий программы основного общего образования на принципах кадетского образования, осуществляющий

подготовку обучающихся по направлениям «\_\_\_\_\_», «\_\_\_\_\_»;

кадеты - историческое, единое (обобщенное) наименование всех обучающихся кадетских классов;

кадетское образование – целенаправленный процесс воспитания и обучения несовершеннолетних обучающихся в основе исторических традиций отечественных кадетских корпусов, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического развития обучающихся, удовлетворения их образовательных потребностей и интересов с целью подготовки к государственной и военной службе;

кадетское воспитание - целенаправленное формирование и развитие личности обучающихся кадетских классов, базирующееся на духовных и исторических традициях кадетской этики служения Отечеству.

1.4. Образовательная деятельность в кадетском классе обеспечивает реализацию специфических учебно-воспитательных задач, отвечающих принципам и традициям кадетского образования, осуществляется на основе федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897 (далее – ФГОС ООО). Учебный план помимо обязательной части включает часть, формируемую участниками образовательных отношений, направленную в том числе на решение задач кадетского образования.

## II. Цели и задачи образовательной деятельности кадетского класса

2.1. Цель образовательной деятельности - формирование личности кадет на принципах гражданственности, патриотизма как важнейших духовно-нравственных и социальных ценностей, формирование профессионально значимых качеств, умений и готовности к их активному проявлению в различных сферах жизни общества, воспитание верности конституционному и воинскому долгу в условиях мирного и военного времени, высокой ответственности, дисциплинированности.

2.2. Для достижения цели в ходе образовательного процесса выполняются следующие задачи:

организация образования на основе ФГОС ООО с учетом реализации кадетской составляющей образовательной деятельности посредством определенных предметов части образовательной программы, формируемой участниками образовательного процесса, плана и программ внеурочной деятельности, программы воспитания и социализации, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

создание благоприятных условий для интеллектуального, нравственного, эмоционального, психического и физического формирования личности кадетов;

четкая регламентация всей системы взаимоотношений и жизнедеятельности в учебное время, подчиненной дисциплине и соблюдению всех основных требований внутреннего распорядка с учетом возрастных особенностей обучающихся;

формирование у кадет высокой общей культуры, нравственных и деловых качеств, способствующих выбору жизненного пути в области государственной и военной службы;

создание оптимальных условий для воспитания у кадет патриотических ценностей, взглядов и убеждений, уважения к традициям, культурному и историческому прошлому России, формирования представлений о престиже государственной и военной службы;

оказание помощи родителям (законным представителям) в социальной защите подростков, формировании у них навыков самостоятельной жизни, адаптации к современным социальным условиям, воспитании трудолюбия, дисциплинированности, целеустремленности.

### **III. Особенности организационной структуры и образовательного процесса в кадетском классе**

3.1. По организационной структуре кадетский класс представляет собой кадетский взвод, который, как правило, делится на два или более отделений.

Из числа наиболее авторитетных и дисциплинированных обучающихся назначаются командир взвода, заместитель командира взвода, командиры отделений.

3.2. Для обучающихся, принятых на обучение в кадетский класс, является обязательным ношение форменной одежды, установленной Правилами внутреннего распорядка Школы и соответствующей требованиям Указа Президента Российской Федерации от 8 мая 2005 г. № 531 «О военной форме одежды, знаках различия военнослужащих и ведомственных знаках отличия».

Расходы на приобретение предметов форменной одежды, знаков различия, классных знаков, аксельбантов и другой атрибутики осуществляются родителями (законными представителями) обучающихся.

3.3. Основная общеобразовательная программа основного общего образования реализуется в кадетских классах через урочную и внеурочную деятельность.

Содержательный аспект обучения в кадетских классах, виды занятий и формы контроля определяются учебными планами, рабочими программами учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности.

Обучающимся обеспечиваются условия для расширенного изучения предмета \_\_\_\_\_ (например, «Основы безопасности жизнедеятельности») за счет части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, в рамках которого раскрываются \_\_\_\_\_ (например, основы аварийно-спасательного дела, пожарной безопасности, гражданской обороны, начальной военной подготовки, оказания первой медицинской помощи и психологической поддержки населению).

Образовательный процесс по изучению \_\_\_\_\_ (например, предмета «Основы безопасности жизнедеятельности») осуществляется с привлечением специалистов \_\_\_\_\_ (например, Управления Министерства внутренних

дел Российской Федерации по Вологодской области, Управления МЧС Российской Федерации по Вологодской области, подведомственных им организаций), с которыми у Школы заключены договоры о сотрудничестве по профильной подготовке обучающихся в кадетских классах.

3.4. В состав профиля обучения входят курсы, обязательные для посещения по выборусовершеннолетнего обучающегося либо родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Курсы реализуются за счет части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, и выполняют, как правило, функцию углубленного и/или расширенного изучения таких предметов, как математика, физика, основы безопасности жизнедеятельности.

3.5. Внеурочная деятельность в кадетском классе является обязательной и организуется по направлениям развития личности (физкультурно-спортивное и оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное) по выборусовершеннолетнего обучающегося либо родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в таких формах, как кружки, спортивные клубы и секции, художественные студии, научно-практические конференции, школьные научные сообщества, учебные исследования, общественно-полезные практики, военно-патриотические объединения, экскурсии и пр.

План внеурочной деятельности кадетских классов определяет состав и структуру направлений, формы организации и объем внеурочной деятельности. Внеурочная деятельность в каникулярное время может реализовываться в рамках тематических программ оборонно-спортивной направленности.

3.6. В кадетских классах реализуется перечень дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ социально-педагогической, технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, художественной направленности. Образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам организуется в объединениях (клубы, секции, кружки, ансамбли и пр.).

Участие в реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ является для кадет добровольным.

3.7. Режим дня для кадетского класса, обеспечивающий обоснованное сочетание обучения, воспитания, труда и отдыха регламентируется Правилами внутреннего распорядка Школы.

Кадеты прибывают в Школу к 7 час. 40 мин., после чего происходит построение, постановка задач на учебный день.

В первой половине дня (8.00 час. – 13 час. 10 мин.) осуществляется общеобразовательный процесс по программе основного общего образования согласно утвержденному учебному плану и расписанию занятий; в расписании занятий предусмотрен перерыв на обед и отдых. Во второй половине дня (13 час. 30 мин. – 16 час. 50 мин.) осуществляется внеурочная деятельность и дополнительное образование по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализующим кадетскую составляющую образовательной деятельности (например, по истории кадетского

движения, пожарно-спасательного дела, рукопашного боя, строевой подготовке, хореографии и другим программам) по установленному графику.

3.8. Организация и прохождение промежуточной аттестации обучающихся кадетского класса проводится в соответствии локальным нормативным актом Школы.

#### **IV. Управление кадетскими классами**

4.1. Деятельность кадетских классов организуется в соответствии с уставом и Правилами внутреннего распорядка Школы.

4.2. Общее руководство кадетским образованием осуществляет один из заместителей директора по учебно-воспитательной работе в рамках своих должностных обязанностей.

4.3. Непосредственное управление кадетским классом осуществляет классный руководитель, который несёт ответственность за исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями и уставом Школы.

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № \_\_\_\_»  
(МОУ «СОШ № \_\_\_\_»)

ОДОБРЕНЫ	ОДОБРЕНЫ	ОДОБРЕНЫ	ПРИНЯТЫ	УТВЕРЖДЕНЫ
Ученическим	Общешкольным	Советом	на заседании	приказом
Советом	родительским	школы	педагогического	директора
протокол	комитетом	протокол	совета	от _____
от _____	от _____	от _____	протокол	№ _____
			от _____	

**ПРАВИЛА**  
**приема обучающихся в муниципальное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа № \_\_\_\_»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № \_\_\_\_» (далее – Правила) регламентируют прием граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № \_\_\_\_» (далее – Школа) на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 12 марта 2014 г. № 177 «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», постановлением Правительства Вологодской области от 24 февраля 2014 г. № 122 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации области для получения основного общего и среднего общего образования с

углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с последующими изменениями и дополнениями).

2. Правила приема граждан в первый класс, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена Школа

2.1. Школа может осуществлять сбор данных о детях с шестилетнего возраста, проживающих в закрепленном за ней микрорайоне.

2.2. С целью проведения организованного приёма граждан в первый класс Школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории.

2.3. Приём в первый класс Школы начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.4. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.5. При обращении родителей (законных представителей) в Школу ответственный за прием, назначенный распорядительным актом руководителя Школы, осуществляет:

проверку наличия свободных мест в присутствии родителей (законных представителей);

ознакомление родителей (законных представителей) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в Школе.

2.6. Для зачисления ребенка в Школу родители (законные представители) подают личное заявление в Школу или оформляют его в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Прием заявления осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, для установления факта родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя.

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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

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.

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.8. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводе на русский язык.

2.9. Родители (законные представители) имеют право предоставить другие документы по своему усмотрению, в частности, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медицинско-педагогической комиссии.

2.12. Родители (законные представители) заверяют личной подписью в заявлении о приеме ребенка в Школу факт ознакомления с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом школы, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, а также в письменном виде дают свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.

2.13. Заявление о приеме на обучение регистрируется в журнале приема заявлений, пронумерованном и прошнурованном в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне

представленных документов, заверенная подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

2.15. Зачисление осуществляется при предоставлении полного пакета документов.

2.16. Зачисление оформляется распорядительным актом Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Распорядительные акты Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

2.17. На каждого ребёнка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.19. При приёме на обучение по имеющимся государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

### 3. Правила приема граждан в первый класс, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и не проживающих на территории, за которой закреплена Школа

3.1. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.2. С целью проведения организованного приёма граждан в первый класс, не проживающих на территории, за которой закреплена Школа, Школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) сведения о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

3.3. При условии окончания приёма в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, осуществляется приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 1 июля.

3.4. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.5. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным

программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.6. При обращении родителей (законных представителей) в Школу ответственный за прием, назначенный распорядительным актом руководителя Школы, осуществляет:

проверку наличия свободных мест в присутствии родителей (законных представителей);

ознакомление родителей (законных представителей) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в Школе.

3.7. Для зачисления ребенка в Школу родители (законные представители) подают личное заявление в Школу или оформляют его в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Прием заявления осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, для установления факта родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя.

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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.

3.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.10. Родители (законные представители) имеют право предоставить другие документы по своему усмотрению, в частности, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

3.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

3.13. Родители (законные представители) заверяют личной подписью в заявлении о приеме ребенка в Школу факт ознакомления с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом школы, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, а также в письменном виде дают свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.

3.14. Заявление о приеме на обучение регистрируется в журнале приема заявлений, пронумерованном и прошнурованном в соответствии с требованиями делопроизводства.

3.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, о перечне представленных документов, заверенная подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

3.16. Зачисление осуществляется при предоставлении полного пакета документов.

3.17. Зачисление оформляется распорядительным актом Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Распорядительные акты Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

3.18. На каждого ребёнка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.19. При приёме на обучение по имеющимся государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

#### 4. Правила приема для профильного обучения по программам основного общего и среднего общего образования

4.1. Индивидуальный отбор обучающихся для профильного обучения осуществляется:

по программам среднего общего образования в 10 класс - ежегодно, в 11 класс – при наличии свободных мест в Школе;

по программам основного общего образования в 5 кадетские классы - при объявлении Школой набора, в 6-9 кадетские классы – при наличии свободных мест в кадетских классах Школы.

4.2. Для проведения индивидуального отбора обучающихся для профильного обучения по программам основного общего образования (кадетские 5-9 классы) и среднего общего образования (10, 11 класс) в Школе создаются комиссия по индивидуальному отбору (далее – приемная комиссия) и апелляционная комиссия.

Приемная и апелляционная комиссия осуществляют свою работу на основании локального акта Школы.

4.3. Для осуществления индивидуального отбора обучающихся для профильного обучения по программам основного общего образования (кадетские 5-9 классы) и среднего общего образования (10, 11 класс) Школой определены учебные предметы, выбранные в соответствии с профильным обучением:

5-9 кадетские классы – \_\_\_\_\_ (например, физическая культура);  
10,11 класс \_\_\_\_\_ профиля – \_\_\_\_\_;  
10,11 класс \_\_\_\_\_ профиля – \_\_\_\_\_.

4.4. Информация о сроках, времени, месте подачи заявлений, порядке организации индивидуального отбора, работе приемной комиссии и апелляционной комиссии, правилах подачи и рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора размещается на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

Информирование осуществляется на родительских собраниях, информационных стенах Школы, в средствах массовой информации.

4.5. Индивидуальный отбор осуществляется на основании заявления совершенолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, оформленного по форме, установленной Порядком индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 24 февраля 2014 года № 122 (с последующими изменениями и дополнениями), с приложением следующих документов:

а) копии свидетельства о рождении обучающегося (копии страниц документа, удостоверяющего личность, содержащих сведения о личности);

б) копии документа, удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия законного представителя, - при подаче заявлений родителями (законными представителями);

в) выписки из классного журнала годовых отметок за предшествующий учебный год, заверенной подписью руководителя и печатью образовательной организации;

г) копии аттестата об основном общем образовании, справки образовательной организации о результатах государственной итоговой аттестации;

д) копии медицинской справки установленного образца с указанием группы здоровья и возможности обучаться в кадетском классе - при осуществлении индивидуального отбора в кадетские классы Школы;

е) копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии - для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

ж) копии справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности, - для детей-инвалидов, инвалидов;

з) копии диплома победителя (призера) заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников - для лиц, являющихся победителями (призерами) заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по русскому языку, и (или) математике, и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора; для лиц, являющихся победителями (призерами) регионального или заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по русскому языку, математике или по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора;

и) копии документа, подтверждающего, что обучающийся был включен в число членов сборной команды Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах и сформированных в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (далее - члены сборной команды) - для лиц, являющихся членами сборных команд по русскому языку, и (или) математике, и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора.

4.6. Копии документов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г»- «з» пункта 4.5. настоящих Правил, представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист Школы, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники совершеннолетним обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в день их представления.

Заявление об участии в индивидуальном отборе и прилагаемые к нему документы, представленные совершеннолетними обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, регистрируются в журнале приема заявлений об участии в индивидуальном отборе в день их представления с указанием даты и времени поступления.

В случае если к заявлению не приложены или приложены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Школа возвращает заявление и представленные документы в день их представления и сообщает о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Представленные документы хранятся в личном деле обучающегося, за исключением случая, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

4.7. При участии в индивидуальном отборе обучающегося Школы, в которой он обучается, документы, находящиеся в распоряжении Школы, обучающимся, родителем (законным представителем) не предоставляются.

4.8. Приём документов для индивидуального отбора производится Школой с 25 мая по 1 августа текущего года.

4.9. Индивидуальный отбор при приеме (переводе) в 5-9 кадетские классы осуществляется путем составления \_\_\_\_\_ (например, рейтинга обучающихся, учитывающего средний балл годовых отметок за предшествующий учебный год по математике, русскому языку и не менее чем по одному учебному предмету, определенному Школой в качестве необходимого для осуществления индивидуального отбора (например, физическая культура); 0,5 балла, начисленные за индивидуальные достижения обучающегося, победителям (призерам) олимпиад школьников по русскому языку, математике или физической культуре; победителям (призерам) регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по русскому языку, математике или физической культуре).

Рейтинговый балл высчитывается с округлением до двух десятичных знаков после запятой по правилам математического округления.

В случае получения обучающимися одинакового рейтингового балла, если количество заявлений об участии в индивидуальном отборе превышает количество мест в классы для профильного обучения (кадетские классы), для таких лиц Школой проводится тестирование по учебному предмету, определенному в качестве необходимого для осуществления индивидуального отбора, по системе балльной оценки. По результатам тестирования преимущество при индивидуальном отборе имеет обучающийся, набравший наибольшее количество баллов. Порядок проведения тестирования, система оценивания обучающихся утверждаются локальными актами Школы.

4.9. Индивидуальный отбор при приеме (переводе) в 10, 11 классы осуществляется путем составления рейтинга обучающихся, учитывающего:

первичные баллы, полученные по итогам государственной итоговой аттестации по математике, русскому языку и по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора (для гуманитарного профиля – обществознание, для технологического профиля – информатика);

баллы, начисленные за индивидуальные достижения обучающихся:

- 3 балла за наличие аттестата об основном общем образовании с отличием;

- 10 баллов за наличие диплома (дипломов) победителя (призера) олимпиады – для лиц, являющихся победителями (призерами) заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по русскому языку, и (или) математике, и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора (для \_\_\_\_\_ профиля – \_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_ профиля – \_\_\_\_\_), победителями (призерами) регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по русскому языку, математике или по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора (для для \_\_\_\_\_ профиля – \_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_ профиля – \_\_\_\_\_).

Лица, являющиеся победителями или призерами, членами сборных команд по русскому языку, и (или) математике, и (или) по учебному предмету (учебным предметам), определенному Школой в качестве необходимого для осуществления

индивидуального отбора, приравниваются к лицам, набравшим максимальный рейтинговый балл.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, в случае выбора ими для прохождения государственной итоговой аттестации экзаменов только по обязательным предметам (русский язык и математика), при составлении рейтинга учитываются итоговые отметки, полученные по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора (для гуманитарного профиля – обществознание, для технологического профиля – информатика). Итоговые отметки переводятся в средние первичные баллы в соответствии со шкалой пересчета суммарного первичного балла за выполнение экзаменационной работы в отметку по пятибалльной шкале, утверждаемой приказом Департамента образования области на текущий год.

В случае получения обучающимися одинакового рейтингового балла, если количество заявлений об участии в индивидуальном отборе превышает количество мест в профильные классы, для таких лиц Школой проводится тестирование по учебному предмету, определенному в качестве необходимого для осуществления индивидуального отбора, по системе балльной оценки. По результатам тестирования преимущество при индивидуальном отборе имеют обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов. Порядок проведения тестирования, система оценивания обучающихся утверждаются локальными нормативными актами образовательной организации.

4.10. Решение о результатах индивидуального отбора в Школу принимается приёмной комиссией не позднее пяти рабочих дней до 10 августа текущего года и оформляется протоколом. Приёмная комиссия передаёт протокол руководителю Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.11. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее трёх рабочих дней после принятия решения приёмной комиссией, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учётом соблюдения законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

4.12. Совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора обучающихся.

4.13. Апелляция рассматривается не позднее трёх рабочих дней со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются лица, подавшие апелляцию, не согласные с решением приёмной комиссии.

Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

Повторное проведение индивидуального отбора проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трёх рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

4.14. На основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора приём обучающихся в Школу производится до 10 августа текущего года.

Зачисление в Школу осуществляется на основании решения приемной комиссии и оформляется распорядительным актом руководителя Школы.

4.15. Дополнительный индивидуальный отбор осуществляется в течение всего учебного года, в том же порядке, что и индивидуальный отбор, проводившийся в первоначальные сроки, при наличии свободных мест.

4.16. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении (о приеме, переводе) в Школу в 5-дневный срок со дня принятия распорядительного акта руководителя Школы размещается на сайте Школы, а в случае дополнительного индивидуального отбора – в течение одного рабочего дня.

## 5. Правила приёма обучающихся при переходе из другого общеобразовательного учреждения

5.1. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.2. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в Школу с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.3. При наличии свободных мест в Школе обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую Школу.

5.4. Подают документы в принимающую Школу:

заявление совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о приёме в соответствующий класс на имя руководителя Школы;

оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя;

личное дело обучающегося, заверенное подписью руководителя и печатью Школы, из которой выбыл обучающийся.

5.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка),

и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

5.7. Зачисление осуществляется при предоставлении полного пакета документов.

5.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

5.9. Школа оформляет зачисление обучающегося в порядке перевода распорядительным актом руководителя (уполномоченным им лица) в течение трёх рабочих дней после приёма заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

5.10. Школа при зачислении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося.

5.11. Родители (законные представители) заверяют личной подписью в заявлении о приеме ребенка в Школу факт ознакомления с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом школы, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, а также в письменном виде дают свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.

5.12. При приёме на обучение по имеющимся государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МОУ «СОШ № \_\_\_\_»  
от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о приемной комиссии по индивидуальному отбору обучающихся для профильного обучения по программам основного общего и среднего общего образования**

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о приемной комиссии по индивидуальному отбору обучающихся для профильного обучения по программам основного общего и среднего общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Правительства Вологодской области от 24 февраля 2014 г. № 122 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с изменениями и дополнениями), Порядком приема обучающихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № \_\_\_\_».

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и порядок работы приемной комиссии по индивидуальному отбору для профильного обучения по программам основного общего и среднего общего образования (далее – приемная комиссия).

1.3. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся распорядительным актом руководителя образовательной организации (далее – Школа) создается приемная комиссия, состав которой формируется из числа административных и педагогических работников Школы, органа государственно-общественного управления Школы.

1.4. Срок полномочий приемной комиссии – один год.

#### 2. Функции приемной комиссии

##### Приемная комиссия:

рассматривает заявления о приеме обучающихся для профильного обучения по программам основного общего и среднего общего образования;  
принимает решение о приеме по итогам индивидуального отбора обучающихся.

### 3. Состав, права и обязанности членов приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов приемной комиссии, которые назначаются распорядительным актом руководителя Школы.

#### 3.2. Председатель приемной комиссии:

определяет режим работы приемной комиссии, распределяет обязанности между членами приемной комиссии в пределах устанавливаемых функций;

ведет заседания приемной комиссии;

оказывает заявителям консультацию по всем вопросам, связанным с поступлением в профильные классы;

знакомит поступающих и их законных представителей с основными нормативными документами, регламентирующими работу приемной комиссии;

несет ответственность за соблюдение требований к индивидуальному отбору обучающихся;

передает в установленные сроки протоколы решений о результатах индивидуального отбора руководителю Школы.

#### 3.3. Секретарь приемной комиссии:

готовит материалы к заседаниям приемной комиссии;

ведет протоколы заседаний приемной комиссии;

несет ответственность за соблюдение требований к индивидуальному отбору обучающихся.

#### 3.4. Члены приемной комиссии:

участвуют в подготовке документов для работы приемной комиссии;

участвуют в заседаниях приемной комиссии;

несут ответственность за соблюдение требований к индивидуальному отбору обучающихся.

### 4. Организация работы и делопроизводства приемной комиссии

4.1. Заседания приемной комиссии проводятся в сроки, установленные Порядком приема обучающихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № \_\_\_\_».

4.2. Результаты индивидуального отбора обучающихся по каждому профильному классу оформляются протоколом приемной комиссии, который подписывается всеми членами приемной комиссии в день принятия решения. Решение принимается на основании рейтинговых показателей обучающихся. Протокол передается руководителю Школы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

4.3. Информация о результатах индивидуального отбора, порядке обжалования результатов индивидуального отбора, организации деятельности апелляционной комиссии доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся посредством размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стенах Школы не позднее трёх рабочих дней после принятия решения приёмной комиссией.

## Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МОУ «СОШ № \_\_\_\_»  
от « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

об апелляционной комиссии по индивидуальному отбору обучающихся для профильного обучения по программам основного общего и среднего общего образования

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Вологодской области от 24 февраля 2014 г. № 122 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с изменениями и дополнениями), Порядком приема обучающихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № \_\_\_\_».

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и порядок работы апелляционной комиссии.

1.3. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся распорядительным актом руководителя образовательной организации (далее – Школа) создается апелляционная комиссия, состав которой формируется из числа административных и педагогических работников Школы, органа государственно-общественного управления Школы, не входящих в состав приемной комиссии по индивидуальному отбору обучающихся для профильного обучения по программам основного общего и среднего общего образования.

1.4. Срок полномочий апелляционной комиссии - один год.

#### 2. Функции апелляционной комиссии

Апелляционная комиссия:

рассматривает апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора;

принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение.

### 3. Состав, права и обязанности членов приемной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов апелляционной комиссии, которые назначаются распорядительным актом руководителя Школы.

3.2. Председатель апелляционной комиссии:

определяет режим работы комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии в пределах устанавливаемых функций;

ведет заседания комиссии;

оказывает заявителям консультацию по всем вопросам, связанным с подачей апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора;

знакомит поступающих и их законных представителей с основными нормативными документами, регламентирующими работу апелляционной комиссии;

несет ответственность за соблюдение требований к индивидуальному отбору обучающихся;

передает в установленные сроки протоколы решений о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение руководителю Школы.

3.3. Секретарь апелляционной комиссии:

готовит материалы к заседаниям комиссии;

ведет протоколы заседаний комиссии;

несет ответственность за соблюдение требований к индивидуальному отбору обучающихся.

3.4. Члены апелляционной комиссии:

участвуют в подготовке документов для работы комиссии;

участвуют в заседаниях комиссии;

участвуют в проведении индивидуального отбора при принятии решения комиссией о целесообразности такого отбора.

### 4. Организация работы и делопроизводства приемной комиссии

4.1. Рассмотрение апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора проводится на заседании апелляционной комиссии не позднее трех рабочих дней со дня ее подачи. В заседании участвуют также лица, подавшие апелляцию, не согласные с решением приемной комиссии.

4.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, которые подали апелляцию либо родители (законные представители) которых подали апелляцию. Решение оформляется протоколом и передается в приемную комиссию и руководителю Школы.

4.3. В случае решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора заседание приемной комиссии проводится в присутствии

одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

4.4. Информация о результатах индивидуального отбора доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся посредством размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стенах Школы не позднее трёх рабочих дней после принятия решения приёмной комиссией.