

Правила приема в кадетские классы МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2»

1. Правила приема граждан (далее – кандидаты) в кадетские классы для обучения по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования в классах по результатам успеваемости и по результатам индивидуального отбора обеспечивают прием граждан мужского и женского пола начиная с 5 класса, годных по состоянию здоровья (1 и 2 основные группы здоровья), изъявивших желание обучаться в кадетских классах, не совершивших противоправных деяний (постановка на учет КДНиЗП и ОМВД России по городу Югорску) и успешно прошедших индивидуальный отбор.

2. При приеме граждан МБОУ «СОШ №2» проводит вступительные испытания для выявления у поступающих граждан физических и психологических качеств.

3. МБОУ «СОШ №2» самостоятельно определяет сроки проведения индивидуального отбора в кадетские классы.

4. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора в кадетский класс осуществляется через официальный сайт учреждения, ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

5. Организация проведения индивидуального отбора осуществляется действующей в течение текущего года приемной комиссией, утверждаемой приказом директора.

В состав приемной комиссии могут входить:

председатель приемной комиссии - директор школы;

заместитель председателя - заместитель директора по УВР;

ответственный секретарь приемной комиссии;

члены приемной комиссии: заместитель директора по ГПВ, ВР, УВР; фельдшер школы; педагог-психолог; социальный педагог; учитель русского языка и литературы; учитель математики; учитель физической культуры; учитель ОБЖ; член Управляющего совета МБОУ «СОШ №2» от родительской общественности.

6. Для проведения индивидуального отбора приемная комиссия:

определяет количество мест набора;

определяет сроки процедуры приема и зачисления в кадетские классы;

рассматривает поступившие заявления, документы;

оформляет протоколы вступительных испытаний;

разрешает допуск к вступительным испытаниям (повторное испытание не проводится, за исключением случая, когда поступающий не может пройти вступительное испытание в назначенный день по причине заболевания, подтвержденное медицинской справкой);

выписывает решение о приеме (отказ в приеме);

определяет список учащихся к зачислению;

рассматривает апелляции по вопросу несогласия с результатами испытаний, подаваемой на имя Председателя приемной комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней.

7. Процедура приема в кадетские классы проводится в три этапа:

7.1. На первом этапе приемная комиссия осуществляет проведение экспертизы документов, представленных на индивидуальный отбор.

Для зачисления граждан в кадетские классы родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

Заявление о прохождении индивидуального отбора в кадетские классы родителей (законных представителей) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) в сети Интернет на официальном сайте МБОУ «СОШ №2». В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Свидетельство о рождении (паспорт);

Паспорт заявителя;

Ведомость отметок за последний год обучения (отметки за отчетные периоды и год заверенный подписью директора и печатью школы);

Характеристика от классного руководителя обучающегося с обязательным указанием пропусков без уважительной причины, выполнения домашнего задания, нарушения дисциплины;

Медицинская справка (заключение участкового педиатра о группе здоровья, физкультурной группе) с подписью и личной печатью педиатра;

Портфолио обучающегося (наличие грамот и дипломов (победители и призеры): спортивное направление, предметные олимпиады – всероссийский, окружной уровень - 3 балла; муниципальный уровень – 2 балла; творческие конкурсы – 1 балл.

Приемная комиссия изучает представленные документы на соответствие установленным требованиям, в том числе медицинские документы, с целью подтверждения отсутствия ограничений и противопоказаний для обучения по дополнительным образовательным программам военно-патриотической и физкультурно-спортивной направленностей.

7.2. На втором этапе проводятся вступительные испытания по физической культуре – физической подготовке.

| Баллы (max. 3) | 1 бал | | 2 бала | | 3 бала | |
|---|----------|---------|----------|---------|----------|---------|
| | мальчики | девочки | мальчики | девочки | мальчики | девочки |
| Подтягивание на высокой перекладине (м.), на низкой перекладине (д.) | 3 | 8 | 4 | 10 | 5 | 15 |
| Челночный бег 3x10 метров | 9,7 | 9,9 | 9,1 | 9,3 | 8,5 | 8,7 |
| Поднимание туловища из положения лежа на спине | 15 | 12 | 22 | 18 | 27 | 25 |

7.3. На третьем этапе проводится собеседование при приемной комиссии. Принимается решение о зачислении учащихся (отказе в зачислении).

Информация о формах и сроках проведения вступительных испытаний утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №2» и доводится до сведения граждан на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ «СОШ №2».

8. Итоги проведения вступительных испытаний оформляются протоколом, в котором размещается рейтинг на каждого кандидата.

Порядок определения рейтинга

Экспертиза документов проводится по балльной системе:

| № | Достижения | Максимальное количество баллов | Количество баллов у обучающегося |
|-----|--|--|----------------------------------|
| 1. | Средний балл годовых отметок (по таблице успеваемости) | 5 | |
| 2. | Годовая отметка по русскому языку (в случае неудовлетворительной отметки минус 2 балла) | 5 | |
| 3. | Годовая отметка по математике (в случае неудовлетворительной отметки минус 2 балла) | 5 | |
| 4. | Годовая отметка по окружающему миру или по истории (в случае неудовлетворительной отметки минус 2 балла) | 5 | |
| 5. | Годовая отметка по физической культуре (в случае неудовлетворительной отметки минус 2 балла) | 5 | |
| 6. | Отметка за вступительные испытания по физической культуре (за невыполнение норматива минус 1 балл за каждое) | 3 | |
| 7. | Собеседование при приемной комиссии | 2 | |
| 8. | Портфолио | 5 | |
| 9. | Замечания | 0 (за каждое замечание минус 1 балл) | |
| 10. | Постановка на учет | 0 (за школьный уровень – минус 2 балла) | |
| 11. | Итоговый рейтинговый балл | 35 (min 20) | |

9. Рейтинг обучающихся составляется по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом комиссии не позднее 3 дней после проведения первого этапа индивидуального отбора.

10. Рейтинг обучающихся доводится до сведения родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) через официальный сайт и информационные стенды.

Протокол оформляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня проведения вступительных испытаний, подписывается ответственным секретарем приемной комиссии, доводится до сведения родителей (законных представителей) посредством размещения протокола на информационном стенде и сайте МБОУ «СОШ №2».

11. В случае несогласия гражданина с оценкой по итогам вступительных испытаний, им подается апелляция в приемную комиссию в течение дня следующего за днем размещения протокола на информационном стенде и сайте МБОУ «СОШ №2».

Апелляция рассматривается приемной комиссией в течение 2 (двух) рабочих дней.

12. Приемная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола формирует и утверждает список граждан для зачисления в кадетские классы по итогам вступительных испытаний.

13. Зачисление в кадетские классы оформляется приказом директора в течение 7 (семи) рабочих дней с момента утверждения приемной комиссией списка. Приказы размещаются на информационном стенде и сайте МБОУ «СОШ №2» в день их издания.

14. На каждого обучающегося, зачисленного в кадетский класс, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы, которое выдается родителям (законным представителям) ребенка при его отчислении из кадетского класса либо переводе в другое общеобразовательное учреждение.

15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБОУ «СОШ №2» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

16. В случае обнаружения фактов недостоверности информации, кандидат не зачисляется в кадетские классы.