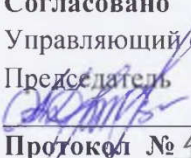



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОНСКОЙ ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА III КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»

**Принято**  
Педагогическим советом ДККК  
Протокол № 7 от « 02 » февраля 2023 г.

**Согласовано**  
Управляющий совет  
Председатель  
 А.В. Дроков  
Протокол № 4 от 02.02.2023 г.

  
**Утверждаю**  
Директор ДККК  
А.А. Рембайло  
Приказ № 13/1 от 03.02.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке организации и проведении индивидуального отбора  
обучающихся в ГБОУ РО «Донской Императора Александра III  
казачий кадетский корпус»

Новочеркасск  
2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру и случаи проведения индивидуального отбора при приеме, либо переводе в ГБОУ РО «ДККК» (далее Корпус), подведомственного Департаменту по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения по предметам, выбранным казачьим Кадетским корпусом, количество которых определяется государственным заданием и учебным планом Кадетского корпуса.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 08.10.2021 г. №707), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 №115, Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, Приказом Департамента по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области от 26.06.2019 №86 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся» и Уставом ГБОУ РО «ДККК».

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения конкурсного отбора для приема в Корпус. Индивидуальный отбор проводится на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), дополнительным общеобразовательным программам.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. Индивидуальный отбор проводится среди обучающихся, зарегистрированных на территории Ростовской области, Южного Федерального Округа и Российской Федерации (по согласованию с Учредителем) (далее — обучающиеся).

1.6. Индивидуальный отбор обучающихся в 5 и 10 классы производится ежегодно, в 6,7,8,9 и 11 классы — при наличии свободных мест в ГБОУ РО «ДККК».

1.7. Индивидуальный отбор обучающихся в Корпус осуществляется при реализации образовательных программ основного общего и (или) среднего общего образования (профильного обучения), интегрированных с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества (далее – программы казачьего кадетского образования).

1.8. В кадетский Корпус принимаются только мальчики.

## **2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам**

2.1. Корпус информирует совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о количестве свободных мест, сроках, времени, месте приема заявлений и процедуре индивидуального отбора обучающихся путем размещения информации на официальном сайте Корпуса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 10 календарных дней до начала индивидуального отбора.

2.2. Прием обучающихся в кадетский корпус включает:

- изъявление желания обучающихся и их родителей (законных представителей) продолжать получение общего образования в кадетском Корпусе;

- годность обучающихся по состоянию здоровья (определяемая на основании приказа Министерства здравоохранения РСФСР № 484 и Министерства просвещения РСФСР № 177 от 26.07.1978 "О мерах по дальнейшему улучшению охраны здоровья воспитанников детских домов и школ - интернатов, порядка прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них, утвержденного приказом министерства здравоохранения РФ от 21.12.2012 № 1346н);

- освоение обучающимися образовательной программы предыдущего учебного года либо учебной четверти при приеме обучающихся на свободные места в 5-10 классы в течение учебного года;

- прохождение обучающимися процедуры индивидуального отбора.

2.3. Для участия в индивидуальном отборе родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетние обучающиеся (далее – заявители) подают заявление в приемную комиссию (группу по приему документов) по форме (Приложение 1) на имя директора Корпуса в срок приема заявлений, публикуемый на сайте Корпуса.

2.4. Прием обучающихся в 5 класс проходит в июне месяце текущего года, дополнительный прием обучающихся на свободные места в 6-10 классы кадетского корпуса осуществляется в июне-августе текущего года. В случае наличия свободных мест после подведения итогов приема обучающихся возможно проведение повторного приема обучающихся. Повторный прием обучающихся осуществляется в соответствии с механизмом, установленным настоящим Порядком. Проведение дополнительного приема обучающихся на свободные места в 5-10 классы может осуществляться в течение всего учебного года.

2.5. Для организации приема обучающихся и дополнительного приема

обучающихся на свободные места в 5-10 классы в кадетском Корпусе в соответствии с Положением создается постоянно действующая в течение года приемная комиссия из числа руководителей, педагогических работников, а также представителей коллегиальных органов управления Корпуса. Персональный состав приемной комиссии устанавливается приказом директора в мае текущего года.

2.6. На приемную комиссию возлагаются следующие функции:

- прием заявлений и необходимых документов от родителей (законных представителей);
- регистрация заявлений и рассмотрение поданных документов;
- допуск обучающихся к прохождению индивидуального отбора и уведомление заявителей о допуске (не допуск с пояснением причин) к индивидуальному отбору;
- организация и проведение индивидуального отбора обучающихся;
- подготовка списков обучающихся для зачисления в кадетский корпус;
- предоставление материалов для рассмотрения апелляций.

2.7. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

2.8. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам в 6,7,8,9,11 классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации.

2.9. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам основного общего образования, выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2.10. Документы, представленные заявителями, регистрируются в журнале приема заявлений в день поступления, о чем заявителю выдается расписка с указанием перечня представленных документов.

2.11. В случае представления заявления в Корпус, в котором обучающийся проходит либо завершил обучение (внутренний перевод), казачий кадетский корпус в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления прилагает к нему только документ о результатах текущего контроля.

2.12. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления Корпус рассматривает поступившие документы и направляет уведомление в письменной форме или в форме электронного документа заявителю о допуске обучающегося к индивидуальному отбору либо об отказе в допуске с указанием оснований отказа.

2.13. В допуске к индивидуальному отбору отказывается в случае несоответствия поданных документов требованиям, указанным в пункте 5.8. настоящего Порядка, а также нарушения срока приема заявлений, установленного Корпусом.

Отказ в допуске к индивидуальному отбору не лишает заявителей права вновь обратиться в Корпус с заявлением после устранения обстоятельств, послу-

живших основанием для отказа в допуске к индивидуальному отбору, в пределах срока приема заявлений.

2.1. Зарегистрированные заявления и прилагаемые к ним документы обучающихся, в отношении которых принято решение о допуске к индивидуальному отбору, направляются на рассмотрение в приемную комиссию в течение одного рабочего дня со дня уведомления заявителя о допуске к индивидуальному отбору.

### **3. Порядок организации индивидуального отбора**

3.1. Приемная комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений, установленного Корпусом, рассматривает поступившие заявления и прилагаемые к ним документы и проводит индивидуальный отбор обучающихся.

3.2. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется на основании Регламента поступления в ГБОУ РО «ДККК» на соответствующий календарный год.

3.3. На оставшиеся свободные места в случае равенства у обучающихся общей суммы баллов рейтинга приемной комиссией в течение трех рабочих дней с момента формирования рейтинга проводится собеседование (тестирование) с обучающимися с целью выявления у них знаний по учебным предметам, взаимосвязанным с учебными предметами, выбранными для обучения по образовательным программам основного общего образования, обеспечивающим углубленное изучение отдельных учебных предметов, по программам казачьего кадетского образования.

3.4. Решение приемной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.5. Корпус с учетом решения приемной комиссии издает распорядительный акт (локальный нормативный акт) об утверждении результатов индивидуального отбора (далее – локальный акт) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения решения приемной комиссии.

Не позднее одного рабочего дня после его принятия локальный акт подлежит размещению на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Корпуса.

В случае наличия свободных мест проводится повторный индивидуальный отбор. Срок проведения повторного индивидуального отбора определяет Корпус.

### **4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

4.1. В Корпусе для проведения индивидуального отбора создается апелляционная комиссия.

4.2. Состав, порядок формирования и работы апелляционной комиссии устанавливаются локальным нормативным актом. В состав апелляционной комиссии не могут входить члены приемной комиссии.

4.3. Обучающиеся совершеннолетние, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелля-

ционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

4.4. Апелляция рассматривается не позднее трех рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются лица, подавшие апелляцию, не согласные с решением приемной комиссии. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, которые подали апелляцию либо родители (законные представители) которых подали апелляцию.

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

## **5. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам**

5.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

5.2. Образец заявления о приеме утверждается директором Корпуса до начала приема и содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приложение 1).

5.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на официальном сайте корпуса в сети Интернет.

5.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

5.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

5.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пп. 3.4. подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте Корпуса.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Корпус проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого Корпус обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

5.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в Корпус в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (за-

конного представителя) несовершеннолетнего(Приложение 1).

5.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- копию медицинской справки установленного образца с указанием группы здоровья и возможности обучаться в казачьем кадетском корпусе.
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

5.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

5.10. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в Корпусе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

5.11. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью Корпуса.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

5.12. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии Корпуса знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом Корпуса, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

5.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в п.4.12 настоящих Правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

5.14. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

5.15. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица Корпуса, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

5.16. Зачисление обучающегося в Корпус оформляется приказом директора Корпуса в течение 5 рабочих дней после принятия решения о зачислении (проведения индивидуального отбора). На сайте Корпуса размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

5.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы секретаря Корпуса.

5.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Корпус, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

## **6. Особенности приема на обучение по программе среднего общего образования**

6.1. Корпус проводит прием на обучение по программе среднего общего образования в профильные классы (естественнонаучный, гуманитарный, социально-экономический, технологический, универсальный).

6.2. Индивидуальный отбор при приеме и переводе на профильное обучение по программам среднего общего образования организуется в случаях и в порядке, которые предусмотрены Положением о приёме в 10 класс ГБОУ РО «ДККК»

6.3. Условия индивидуального отбора (при его наличии) размещаются на официальном сайте Корпуса в сети интернет до начала приема.

6.4. Индивидуальный отбор в профильные классы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, желающего обучаться в профильном классе. Заявление подаётся в образовательную организацию не позднее чем за 3 рабочих дня до начала индивидуального отбора. При подаче заявления предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя. В заявлении указываются сведения, установленные пунктом 24 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и желаемый профиль обучения.

6.5. К заявлению прилагаются копии документов, установленных пунктом 26 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и дополнительно:



- выписки из протокола педагогического совета с результатами государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам основного общего образования;
- документа, подтверждающего наличие преимущественного или первоочередного права на предоставление места в Корпусе (при наличии).

6.6. При приеме в Корпус для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

6.7. Индивидуальный отбор осуществляется на основании балльной системы оценивания достижений поступающих, в соответствии с которой составляется рейтинг кандидатов

6.8. Рейтинг кандидатов выстраивается по мере убывания набранных ими баллов. Приемная комиссия на основе рейтинга формирует список кандидатов, набравших наибольшее число баллов, в соответствии с предельным количеством мест, определённых Корпусом для приема в профильные классы.

6.9. При равном количестве баллов в рейтинге кандидатов преимущественным правом при приёме (переводе) пользуются помимо лиц, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, следующие категории лиц:

- в первую очередь: победители и призёры всех этапов всероссийской олимпиады школьников по предмету(ам), который(ые) предстоит изучать углублённо, или предмету(ам), определяющему (определяющим) направление специализации обучения по конкретному профилю;
- во вторую очередь: победители и призёры областных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, учреждённых департаментом по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области, Министерством просвещения Российской Федерации, по предмету(ам), который(ые) предстоит изучать углублённо, или предмету(ам), определяющим направление специализации обучения по конкретному профилю.

6.10. На основании списка приемной комиссии издается приказ о зачислении и комплектовании профильных классов.

6.11. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до сведения кандидатов, их родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте Корпуса информации о зачислении.

6.12. В случае несогласия с решением комиссии родители (законные представители) кандидата имеют право не позднее чем в течение 2 рабочих дней после дня размещения информации о результатах индивидуального отбора направить апелляцию в конфликтную комиссию Корпуса.

6.13. Индивидуальный отбор для получения среднего общего образования в профильных классах не осуществляется в случае приёма в Корпус в порядке перевода обучающихся из другой образовательной организации, если обучающиеся получали среднее общее образование в классе с соответствующим профильным направлением.

## **7. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам**

7.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

7.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие кадеты в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения.

7.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

7.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

7.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. Форму заявления утверждает директор Корпуса.

## Приложение 1

Директору ГБОУ РО «ДККК»  
Рембайло Андрею Александровичу

от \_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_  
эл. почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, про-  
живающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

на обучение по основной образовательной программе основного (среднего) обще-  
го образования (*нужное подчеркнуть*), в \_\_\_\_\_ класс ГБОУ РО «ДККК».

Профиль обучения (среднее общее образование) \_\_\_\_\_

Мой ребенок имеет преимущественное право на обучение по образовательной  
программе основного (среднего) общего образования, внеочередное, первооче-  
редное право приема на обучение по основным общеобразовательным програм-  
мам основного (среднего) общего образования (*нужное подчеркнуть*), так как:

- относится к детям военнослужащих;
- относится к детям сотрудников работников правоохранительных органов: дей-  
ствующих сотрудников полиции, граждан, погибших или получивших тяжелые  
травмы при выполнении служебных обязанностей, ушедших со службы из-за за-  
болевания или травмы, полученной в период прохождения службы, умерших в  
течение года после увольнения вследствие увечья, полученного при прохождении  
службы;
- относится к детям сотрудников уголовно-исполнительной системы;
- относится к детям сотрудников противопожарной службы;
- относится к детям сотрудников таможенных органов;
- относится к детям других (*указать к какой*) категорий граждан, имеющих преиму-  
щественное, внеочередное или первоочередное право приема (в соответствии с  
законодательством РФ) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке и изучение  
родного русского языка и родной (русской) литературы.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия паспорта \_\_\_\_\_;
  - копия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_;
  - другое \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, локальными актами ГБОУ РО «ДККК», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_

Даю согласие ГБОУ РО «ДККК» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании государственной услуги.

\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_

**Перечень документов, необходимых для поступления в ГБОУ РО  
«Донской Императора Александра III казачий кадетский корпус»**

- Заявление родителей (законных представителей) - заполняется в кадетском корпусе при подаче документов
  - Копии свидетельства о рождении или паспорт ребенка (стр. 2,3 и прописка) — 2 экз.
  - Фотографии 3\*4 - 4 экз.
  - Копия паспортов родителей (законных представителей) (стр. 2,3 и прописка) — 2 экз.
  - Копия свидетельства о рождении родных или неродных братьев, если они обучаются в Корпусе.
  - Копия личного дела из школы, заверенная подписью директора и печатью школы.
  - Документ о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, подписанный руководителем, заверенный печатью образовательной организации, в которой проходил обучение обучающийся, либо в случае окончания 9-го класса - аттестат об основном общем образовании (за исключением случаев представления заявления в казачий кадетский корпус, в котором обучающийся проходит либо завершил обучение)
  - Копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, иных документов, подтверждающих достижения (призер, победитель) в учебной, учебно-исследовательской деятельности, научно-техническом творчестве, искусстве, спорте на муниципальном, региональном, всероссийском, международном уровнях за два учебных года, предшествующих индивидуальному отбору
  - Педагогическая характеристика кандидата, подписанная классным руководителем, директором школы, заверенная печатью.
  - Копия СНИЛСа ребенка (2 экз.).
  - Копии СНИЛСов родителей (2 экз.).
  - Копия ИНН ребенка (2 экз.).

Справка с места работы или характере трудовой деятельности законных представителей.

Копии документов, подтверждающих социальное положение детей или их родителей (законных представителей): удостоверение многодетной семьи, справка об инвалидности родителей (законных представителей), свидетельство о смерти одного из родителей, удостоверение матери (отца) — одиночки.

Документы из военкомата, подтверждающие прохождение одним из родителей военной службы в зонах вооруженных конфликтов (при наличии)

Ходатайство станичного, юртового и окружного атамана (для детей из семьи казаков).

Приписное свидетельство из военного комиссариата для юношей, прошедших приписку в военном комиссариате.

Справка из КДН и ЗП: состоит ли несовершеннолетний ребенок и его семья на профилактическом учете.

Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов, чтобы оформить регистрацию по месту жительства, в случае если ребёнок проживает на закреплённой территории.

Медицинская справка по форме 086-У, карта профилактических прививок (форма 063-У), результаты анализов крови, мочи, кала (в медицинской справке (форма 086-У) должны быть заключения: хирурга, ортопеда, невропатолога, фтизиатра, психоневролога, аллерголога, дерматолога, окулиста, стоматолога, отоларинголога, педиатра. Каждый специалист должен указать группу здоровья кандидата, дать заключение о состоянии здоровья, заверяя его своей подписью и личной печатью, с заключением главного врача: «Противопоказаний для учебы в кадетском корпусе нет», подписью главного врача, круглой печатью поликлиники (всю медицинскую комиссию ребенок проходит только в поликлинике по месту регистрации). Дополнительно:

- анализ кала на я/глист;
- справка из тубдиспансера;
- справка от нарколога;
- справка о контакте (инфекционные заболевания);
- страховой медицинский полис (копия) — 2 экз;
- сертификат прививок (оригинал);
- медицинская карта школьника

Копии документов, не заверенные выдавшей их организацией или нотариально, представляются с предъявлением подлинника документа для сверки копии с подлинником.

Кроме того, законные представители детей — сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой, представляют копии документов:

- документ опекуна, удостоверяющий его опекунство;
- документ, подтверждающий смерть родителей, либо лишение родительских прав;
- решение суда об установлении опеки;
- постановление органов власти об установлении опеки;
- справка о наличии закреплённой за ребенком жилой площади или об ее отсутствии;
- справка с места жительства законных представителей с указанием состава семьи и жилищных условий;
- справка о размере пособия, выплачиваемого ребенку органами социального обеспечения (для опекаемых детей).

**Форма «Протокола заседания приемной комиссии  
о зачислении в корпус»**

Протокол № \_\_\_\_\_

От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заседания приемной комиссии  
ГБОУ РО «Донской Императора Александра III казачий кадетский корпус»

Присутствовали:

Повестка дня:

Слушали:

Постановили:

Зачислить приказом в число воспитанников корпуса следующих кандидатов, успешно прошедших индивидуальный отбор:

Председатель ПК

Секретарь ПК

**РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

Информация о ребенке:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Какое общеобразовательное учреждение посещает \_\_\_\_\_

Средний балл \_\_\_\_\_

Оценка по русскому языку \_\_\_\_\_

Оценка по математике \_\_\_\_\_

Оценка по физической культуре \_\_\_\_\_

Оценка по иностранному языку (указать язык) \_\_\_\_\_

Информация о родителях:

**Отец (Ф.И.О.)**

\_\_\_\_\_

Место работы, в/ч \_\_\_\_\_

Военный округ \_\_\_\_\_

Вид (род) войск \_\_\_\_\_

Воинское звание \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Выслуга лет \_\_\_\_\_

**Мать (Ф.И.О.)**

\_\_\_\_\_

Место работы, в/ч \_\_\_\_\_

Военный округ \_\_\_\_\_

Вид (род) войск \_\_\_\_\_

Воинское звание \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Выслуга лет \_\_\_\_\_

Место проживания родителей (с обязательным указанием почтового индекса):

\_\_\_\_\_



Контактные телефоны:  
Домашний (с указанием кода)

Сотовый (указать 2 телефона для связи)

E-mail

Дополнительная информация:

Льготы:

Грамоты:

Награды:

Спортивные разряды

Другая информация

«Описи-расписки принятых документов»

Опись документов личного дела кандидата № _____	Перечень документов	Кол-во листов	Примеч.
1	Заявление родителей (законных представителей)- заполняется в кадетском корпусе при подаче документов		
2	Копии свидетельства о рождении или паспорт обучающегося (стр. 2,3 и прописка) — 2 экз.		
3	Фотографии 3*4-4 экз.		
4	Копия паспортов родителей (законных представителей) (стр. 2,3 и прописка) — 2экз.		
5	Копия личного дела из школы, заверенная подписью директора и печатью школы		
6	Документ о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, подписанный руководителем и заверенный печатью образовательной организации, в которой проходил обучение обучающийся, либо в случае окончания 9-го класса - копия аттестата об основном общем образовании (за исключением случаев представления заявления в казачий кадетский корпус, в котором обучающийся проходит либо завершил обучение)		
7	Копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, иных документов, подтверждающих достижения (призер, победитель) в учебной, учебно-исследовательской деятельности, научно-техническом творчестве, искусстве, спорте на муниципальном, региональном, всероссийском, международном уровнях за два учебных года, предшествующих индивидуальному отбору		
8	Педагогическая характеристика кандидата, подписанная классным руководителем, директором школы, заверенная печатью и психологическая характеристика, заверенная психологом и директором школы		
9	Копия СНИЛСа ребенка (2 экз.)		
10	Справка с места работы или характере трудовой деятельности законных представителей		
11	Справка о размере пособия, выплачиваемого ребенку органами социального обеспечения		

12	Копии документов, подтверждающих социальное положение детей или их родителей (законных представителей): (удостоверение многодетной семьи, справка об инвалидности родителей (законных представителей), свидетельство о смерти одного из родителей, удостоверение матери (отца) — одиночки).		
13	Документы из военкомата, подтверждающие прохождение одним из родителей военной службы в зонах вооруженных конфликтов (при наличии)		
14	Ходатайство станичного, юртового и окружного атамана (для детей из семьи казаков)		
15	Справка из КДН и ЗП: состоит ли несовершеннолетний ребенок и его семья на профилактическом учете		
16	Медицинская справка по форме 086-У, карта профилактических прививок (форма 063-У), результаты анализов крови, мочи, кала (в медицинской справке (форма 086-У) должны быть заключения: хирурга, ортопеда, невропатолога, фтизиатра, психоневролога, аллерголога, дерматолога, окулиста, стоматолога, отоларинголога, педиатра. Каждый специалист должен указать группу здоровья кандидата, дать заключение о состоянии здоровья, заверяя его своей подписью и личной печатью, с заключением главного врача: «Противопоказаний для учебы в кадетском корпусе нет», подписью главного врача, круглой печатью поликлиники (всю медицинскую комиссию ребенок проходит только в поликлинике по месту регистрации).		
17	Анализ кала на я/глист		
18	Справка из тубдиспансера		
19	Справка от нарколога		
20	Страховой медицинский полис (копия) — 2 экз.		
21	Сертификат прививок (копия).		
22	Медицинская карта обучающегося (копия)		

Документы приняты		Документы возвращены		Укомплектовано	
дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись

**Внимание!!!** *Опись документов является важным документом и её необходимо сохранять до принятия решения Приемной комиссией о Вашем зачислении в корпус!*

**Напоминаем, что:** *документы, поданные в Приемную комиссию, могут быть возвращены владельцу только при наличии расписки.*

**Приложение 6**

**Форма журнала регистрации заявлений кандидатов**

<i>№пп</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Школа</i>	<i>Родители (ФИО, тел.)</i>	<i>Место работы родителей</i>	<i>В какой класс поступает</i>

**Приложение 7**

**Форма «Заявления о возврате документов»**

В приемную комиссию  
ГБОУ РО «ДККК»

от \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу вернуть документы \_\_\_\_\_

(указать причину) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
ПОДПИСЬ