

Департамент образования и науки Кемеровской области направляет информацию для **организации работы по набору кандидатов** в государственные бюджетные нетиповые общеобразовательные учреждения (далее - учреждения) на 2019 - 2020 учебный год.

Первоначальный сбор документов кандидатов в учреждения осуществляется по месту их проживания специалистами органа управления образованием администрации города (района). Передачу документов в губернаторские учреждения осуществляют муниципальные органы управления образованием.

**ГБНОУ «Губернаторская кадетская школа – интернат полиции»**

В период с 01.03.2019г. по 15.05.2019г. документы направляются в приемную комиссию ГБНОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат полиции» по адресу: г. Кемерово, ул. Красная, 23, тел.: 8(3842) 46-47-24(Приложение 1).

Кандидаты, проживающие в г. Кемерово пакет документов сдают в приемную комиссию ГБНОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат полиции» с 10 до 17 часов (понедельник – пятница), обед с 12.00 до 13.00 ч. по адресу: г. Кемерово, ул. Красная, 23, тел.: 8(3842) 46-47-24.

Сроки приема кандидатов на собеседование и комплексную психолого-педагогическую диагностику с 24.06.2019 по 29.06.2019 года.

Директор - Кондрицкий Владимир Николаевич, тел. 8(3842) 46-47-21.

**ГБНОУ «Губернаторская кадетская школа - интернат МЧС»**

В период с 01.04.2019 г. по 10.06.2019 г. документы кандидатов для поступления направляются в приемную комиссию ГБНОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат МЧС» по адресу: п. Плотниково, ул. Полевая 1 б., тел. 8(3842) 65-79-38(Приложение 2).

Кандидаты, проживающие в г. Кемерово пакет документов сдают в приемную комиссию ГБНОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат МЧС» с 01.04.2019 г. по 10.06.2019 с 10 до 16 часов (понедельник – пятница) по адресу: г. Кемерово, ул.Космическая, 2, тел. 8(3842) 65-79-26.

Сроки приема кандидатов на собеседование и комплексную психолого-педагогическую диагностику с 24.06.2018 по 29.06.2019 года.

Директор - Савельев Владимир Константинович, тел.: 8-3842-65-79-26

**ГБНОУ «Губернаторская женская гимназия-интернат»**

В период с 03.06.2019 г. по 21.06.2019 г. подготовленные личные дела кандидатов для поступления направляются в приемную комиссию ГБНОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат» по адресу: Кемеровский район, с. Елыкаево. тел.: 8(3842) 60-30-61 (Приложение 3).

Сроки приема кандидатов на собеседование и комплексную психолого-педагогическую диагностику с 24.06.2019 по 27.06.2019 года.

Директор – Сапего Анна Викторовна, тел.: 8(3842) 60-30-01.

**ГБНОУ «Губернаторский многопрофильный лицей-интернат»**

В период с 06.05.2019 г. по 21.05.2019г. подготовленные личные дела кандидатов для поступления направляются в приемную комиссию ГБНОУ

«Губернаторский многопрофильный лицей-интернат» по адресу: г. Кемерово, ул. Терешковой, 37 «А», тел.: 8(3842) 54-45-90(Приложение 4).

Сроки проведения индивидуального отбора в 8-е классы 18.06.2019г., в 9-е классы 18.06.2019г., в 10-е классы с 24.06.2019г. по 25.06.2019г.

Директор – Мурышкина Елена Вадимовна тел.: 8(3842) 54-14-19.

Правила приема во все государственные бюджетные нетиповые общеобразовательные учреждения прилагаются в электронном виде.

Приложение: на 42 л. в 1 экз.

С уважением,  
начальника департамента

А.В. Чепкасов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приема**  
**в государственное бюджетное нетиповое**  
**общеобразовательное учреждение**  
**«Губернаторская кадетская школа-интернат полиции»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Законом Кемеровской области от 05.07.2013 г. № 86-ОЗ «Об образовании», Положением о порядке организации приема в государственные бюджетные нетиповые образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования Кемеровской области, утвержденным приказом департамента образования и науки от 24.02.2014г. №345, Положением о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Кемеровской области, утвержденного постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 14.10.2013 № 432, законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, Уставом государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Губернаторская кадетская школа-интернат полиции» (далее – Устав Учреждения).

2. Положение регламентирует прием кандидатов на получение основных общеобразовательных программ среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ.

3. В Учреждение принимаются юноши, постоянно проживающие на территории Кемеровской области, окончившие в год поступления в ГБ НОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат полиции» 9 классов образовательной организации в Кемеровской области, получившие аттестат об основном общем образовании в образовательной организации Кемеровской области, годные по состоянию здоровья, не имеющие медицинских противопоказаний к обучению в условиях Учреждения.

4. Количество мест для приема в Учреждение определено конкретными цифрами в соответствии с государственным заданием.

5. Прием кандидатов в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

6. Перечень документов, предоставляемых кандидатом в приемную комиссию Учреждения, изложен в Приложениях № 1,2, являющихся неотъемлемой частью настоящего Положения.

7. Для организации приема в Учреждение создается приемная комиссия Учреждения (на основании ежегодного приказа директора Учреждения). В состав приемной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены комиссии. Сроки работы и состав утверждается приказом директора Учреждения. Председателем приемной комиссии назначается директор Учреждения; заместителем председателя – заместитель директора Учреждения, члены комиссии - учителя, педагог-психолог, социальный педагог, врачи. Для отбора кандидатов в Учреждение в состав приемной комиссии дополнительно приглашаются представители учредителя, заинтересованных структур. Результаты работы приемной комиссии и рекомендации по зачислению кандидатов в Учреждение оформляются протоколом заседания комиссии.

8. Приемная комиссия включает в состав нечетное количество человек, но не более 11, и правомочна принимать решение при участии не менее 2/3 членов.

9. Собеседование и психолого - педагогическая диагностика проводятся приемной комиссией Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) кандидата на основании Положения о собеседовании.

10. Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений, о сроках и процедуре индивидуального отбора, об учебных предметах, по которым организуется собеседование, размещается на официальном сайте Учреждения не позднее, чем за 30 рабочих дней до начала индивидуального отбора.

11. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании приказа директора Учреждения, размещенного на официальном сайте Учреждения.

12. Сроки зачисления кандидатов в Учреждение устанавливаются руководителем Учреждения (на основании ежегодного приказа).

13. На заседании приемной комиссии при определении списка кандидатов к зачислению в Учреждение учитываются:

- результаты комплексной психолого-педагогической диагностики;
- заключение медицинской комиссии (справка форма 0-86У);
- средний балл аттестата об основном общем образовании;
- результаты государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования (в баллах) по русскому языку, математике, истории (при наличии) либо тестирование по предмету в Учреждении.
- результаты сдачи нормативов по физической культуре (100 метров, 3000 метров, подтягивание по программе физической подготовки для 9 классов);

14. Детям, имеющим преимущественное право при поступлении, к общей сумме баллов добавляется 0,25 балла за каждую из категорий, но суммарно учитывается не более 2 категорий:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети из неполных, многодетных, малообеспеченных семей;

- дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы органов внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в органах внутренних дел;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников органов внутренних дел;
- дети, которые являются победителями и призерами муниципального, регионального и заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников, а также олимпиад, включенных в перечень, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации, по учебным предметам, изучаемым углубленно, или предметам профильного обучения;
- дети, которые являются победителями и призерами муниципальных, областных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, утвержденных органами местного самоуправления Кемеровской области, осуществляющими управление в сфере образования, департаментом образования и науки Кемеровской области, Министерством образования и науки Российской Федерации по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения;
- дети, имеющие знаки ГТО, ГСЖ, подтвержденные соответствующими документами;
- дети, ранее осваивавшие образовательные программы основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), и показавшие хорошие и отличные знания по учебным предметам, изучаемым углубленно или по предметам профильного обучения.
- дети других категорий граждан, имеющих право предоставление мест в учреждении во внеочередном и первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта Федерации.

16. Конкурсные списки ранжируются по убыванию суммы конкурсных баллов. Зачисление проводится в направлении от начала к концу списка кандидатов.

17. Спорные вопросы по приему рассматриваются апелляционной комиссией Учреждения, созданной приказом директора и действующей на основании Положения об апелляционной комиссии. В состав апелляционной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены комиссии. Сроки

работы комиссии утверждаются приказом директора Учреждения и размещаются на официальном сайте Учреждения.

18. При приеме кандидата в Учреждение, кандидаты и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в Учреждении.

19. После зачисления на каждого кандидата формируется и ведется его личное дело. Перечень документов личного дела определяется Положением о порядке формирования и ведения личных дел воспитанников, утвержденным приказом директора Учреждения.

20. При зачислении в Учреждение родители (законные представители) предоставляют дополнительные документы в соответствии с приложением №3.

21. При наличии вакантных мест в 10 и 11 классы в Учреждение может быть осуществлен дополнительный прием кандидатов (на основании приказа директора Учреждения) из числа кандидатов, участвовавших в конкурсном отборе, находящихся в списке резерва на зачисление в Учреждение.

#### Перечень документов кандидатов для поступления в ГБ НОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат полиции»

Предоставить в срок до «15» мая текущего года следующие документы:

1. Заявление о согласии на собеседование и комплексную психолого-педагогическую диагностику кандидата.
2. Медицинская справка поступающих в учебное заведение (ф. № 086/у) в соответствии с требованиями, предусмотренными Приложением № 20 к приказу Министерства здравоохранения РФ от 15 декабря 2014 г. № 834н.

На момент собеседования (дата проведения собеседования утверждается Приказом руководителя Учреждения) кандидат на поступление в Учреждение предоставляет в комиссию по собеседованию следующие документы:

1. Аттестат об основном общем образовании кандидата и его копию.
2. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и его копию.

#### Иные документы, необходимые для поступления в ГБ НОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат полиции»

1. Результаты итоговой аттестации по программам основного общего образования (ОГЭ) по русскому и математике, истории (если выбрал) на момент собеседования.

2. Родители могут по своему усмотрению предоставить документы, подтверждающие преимущественное право при зачислении кандидата:

- справка с места работы родителей, подтверждающая участие в локальных войнах и конфликтах (если участвовали),

- для кандидата, один из родителей которого погиб при исполнении воинских, служебных обязанностей, справка с места работы погибшего;

- для кандидата, один из родителей которого, являясь сотрудником органов внутренних дел, умер в следствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, справка с места работы умершего;

- для кандидата, один из родителей которого, являясь гражданином Российской Федерации, уволенным со службы органов внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключившего возможность дальнейшего прохождения службы в органах внутренних дел, справка с места работы уволенного родителя;

- для кандидата, один из родителей которого, являясь гражданином Российской Федерации, умершим в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, справка с места работы умершего;

- справка с места работы одного из родителей, подтверждающая, что он является сотрудником органов внутренних дел;

- для кандидатов из неполных, малообеспеченных, многодетных семей – документы, подтверждающие социальный статус:

- справка органов социальной защиты об установлении статуса;

- удостоверение многодетной матери;

- справка формы № 25 из органов ЗАГСа, подтверждающая статус одинокой матери;

- документ о причине отсутствия одного из родителей (свидетельство о разводе, свидетельство о смерти, о розыске);

- документы, подтверждающие статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- копии документов, свидетельствующих о личных достижениях кандидата, являющегося победителем или призером муниципального, регионального и заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников, а также олимпиад, включенных в перечень, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации, по учебным предметам, изучаемым углубленно, или предметам профильного обучения;

- копии документов, свидетельствующих о личных достижениях кандидата, являющегося победителем или призером муниципальных, областных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, утвержденных органами местного самоуправления Кемеровской области, осуществляющими управление в сфере образования, департаментом образования и науки Кемеровской области, Министерством образования и науки Российской Федерации;

Федерации по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения;

- копии документов, подтверждающие наличие знаков ГТО, ГСЖ.

3. Родители (законные представители) кандидатов на зачисление в Учреждение имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Директору ГБ НОУ «Губернаторская  
кадетская школа – интернат полиции»  
В.Н. Кондрицкому

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., адрес места жительства, сотовый телефон или другой контактный

\_\_\_\_\_  
степень родства (отец, мать, законный представитель),

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. кандидата

\_\_\_\_\_  
дата и место рождения кандидата, адрес места жительства кандидата

даю согласие на собеседование и комплексную психолого-педагогическую  
диагностику

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. кандидата

в период пребывания в ГБНОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат  
полиции» (г. Кемерово, ул. Красная, 23) с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Перечень дополнительных документов для воспитанников, успешно  
прошедших вступительные испытания и зачисленных  
в ГБ НОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат полиции»,  
предоставляемых к началу учебного года

1. Копия паспорта воспитанника (развороты с фото и пропиской на одной стороне листа А4) – 5 шт. с четкими изображениями (требуется для оформления пакета документов);
2. Копия свидетельства о рождении воспитанника, 2 шт.;
3. 6 фотографий (3х4);
4. Личное заявление воспитанника о желании, мотивировке обучения в учреждении в свободной форме;
5. Заявление родителей (законных представителей) о зачислении в школу (приложение № 4 или 5);
6. Заявление родителей (законных представителей) о согласии на обработку персональных данных воспитанника (приложение № 6);
7. Личное дело обучающегося из образовательного учреждения и его копия;
8. Характеристика классного руководителя;
9. Копия ИНН кандидата, 2 шт.;
10. Копия пенсионного страхового свидетельства воспитанника (СНИЛСа), 2 шт.;
11. Копии паспортов родителей (развороты с фото и пропиской на одной стороне листа А4);
12. Справка с места работы родителей (законных представителей) о занимаемой должности;
13. Документы, подтверждающие статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - копия свидетельства о смерти родителей;
  - копия решения суда о лишении родительских прав родителей;
  - справка о розыске родителей;
  - документ о назначении опеки (попечительства) или передаче в приемную семью;
  - решение о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;
  - документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;
  - акт обследования сохранности жилого помещения, с отметкой об отсутствии задолженности по коммунальным платежам;
  - копия пенсионного удостоверения по потере кормильца;
  - справка от судебных приставов об алиментах;
14. Справка из отдела ПДН полиции по месту жительства о том, что несовершеннолетний не состоит на учете;
15. Справки из ОВД о не привлечении воспитанника и его родителей к уголовной ответственности;
16. Справка о составе семьи воспитанника с указанием лиц, совместно с ним проживающих. В случае отдельного проживания одного из родителей справка с указанием его места жительства

17. Копии документов, свидетельствующих о личных достижениях воспитанника в спорте, учебе, общественной жизни из общеобразовательных организаций и учреждений дополнительного образования за 8-9 классы;
18. Согласие на свободное передвижение несовершеннолетнего воспитанника из ГБ НОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат полиции» до места жительства – брать у НОТАРИУСА, сроком действия на 2 года обучения, адрес ГБ НОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат полиции» - г. Кемерово, ул. Красная, 23

Перечень медицинских документов воспитанника предоставляемых в  
ГБНОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат полиции»

- 1.Общий анализ крови с формулой (годность 1 мес.)
- 2.Общий анализ мочи (1 мес.)
- 3.Анализ кала ная/глист (1 мес.)
- 4.Соскоб на энтеробиоз(1 мес.)
- 5.Анализ крови на реакцию Вассермана (1 мес.)
- 6.Анализ крови на ВИЧ, маркеры вирусного гепатита В и С. (годность 3 мес.)
- 7.ЭКГ в покое и после нагрузки (лента ЭКГ с описанием) (1 мес.)
- 8.Флюорография грудной клетки (6мес.)
- 9.Рентгенография придаточных пазух носа (снимок + описание) (3 мес.)
- 10.Рентгенография позвоночника, стоп (снимок +описание), при наличии патологии осмотр ортопеда (3 мес.)
- 11.Справка из кожно-венерологического диспансер (3 мес.)
- 12.Справка из противотуберкулезного диспансера с указанием Диаскинтеста (3 мес.)
- 13.Справка из психоневрологического диспансера (3 мес.)
- 14.Справка из наркологического диспансера (3 мес.)
- 15.УЗИ органов брюшной полости, почек (3 мес.)
- 16.УЗИ сердца (3 мес.)
- 17.УЗИ органов мошонки (3 мес.), при патологии осмотр уролога.
- 18.ФГДС при наличии в анамнезе патологии желудочно-кишечного тракта (1 мес.)
- 19.Амбулаторная карта (ф. №112) из поликлиники.
- 20.Медицинская карта школьника (ф. № 026) из школы.
- 21.Сертификат о прививках.
- 22.Страховой медицинский полис (копия).
- 23.Справка об эпидокружении (3дня).
- 24.Кровь на билирубин, сахар (1мес.)

Директору  
ГБНОУ «Губернаторская кадетская  
школа-интернат полиции»  
В.Н. Кондрицкому

ФИОзаявителя \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

*Прошу  
зачислить* \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка, степень родства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ число, месяц, год рождения

В \_\_\_\_\_ класс.

С Уставом образовательной организации, лицензией на организацию образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации организации, с основными образовательными программами, реализуемыми организацией, условиями, порядком, правилами пребывания в организации ознакомлены и согласны.

подпись \_\_\_\_\_

**Родители (законные  
представители)ребенка** \_\_\_\_\_

Ф.И.О., год рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место работы, должность, служебный телефон,

\_\_\_\_\_ индекс, домашний адрес регистрации/фактического проживания,

\_\_\_\_\_ сотовый телефон или другой контактный,

\_\_\_\_\_ социальный статус семьи: малообеспеченная, многодетная, неполная

## Ближайшие родственники в г. Кемерово

\_\_\_\_\_ Ф.И.О., степень родства,

\_\_\_\_\_ домашний адрес, домашний или контактный телефон

**В случае если я (мы)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. родителя (законного представителя)

не сможем забрать ребенка на каникулы (выходные, праздничные дни), доверяю это при наличии **Доверенности / Согласия на сопровождение, заверенного нотариусом**

\_\_\_\_\_ Ф.И.О., степень родства

Хронические заболевания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ перечислить заболевания

\_\_\_\_\_ не в стадии обострения.

Родитель (законный представитель): \_\_\_\_\_

дата

подпись

расшифровка

Директору ГБНОУ «Губернаторская  
кадетская школа-интернат полиции»  
В.Н. Кондрицкому

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

## ЗАЯВЛЕНИЕ

*Прошу зачислить*

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка, социальный статус,

\_\_\_\_\_  
число, месяц, год рождения

В \_\_\_\_\_ класс.

С Уставом образовательной организации, лицензией на организацию образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации организации, с основными образовательными программами, реализуемыми организацией условиями, порядком, правилами пребывания в организации ознакомлены.

подпись \_\_\_\_\_

**Законные представители и доверенные лица законных представителей поступающего**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., год рождения,

\_\_\_\_\_  
место работы, должность, служебный телефон,

\_\_\_\_\_  
индекс, домашний адрес регистрации/фактического проживания,

\_\_\_\_\_  
сотовый телефон или другой контактный

**Ближайшие родственники в г. Кемерово**

\_\_\_\_\_  
ФИО, степень родства

\_\_\_\_\_  
домашний адрес, сотовый или другой контактный телефон

— Хронические

заболевания

— перечислить заболевания

\_\_\_\_\_ не в стадии обострения.

Законные представители (*доверенные лица*)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

**ГБ НОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат полиции»**  
**Согласие на обработку и передачу третьим лицам**  
**персональных сведений гражданина**

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество матери)

проживающий (-ая) по адресу \_\_\_\_\_  
индекс, адрес

паспорт \_\_\_\_\_  
(номер, серия сведения о дате выдачи паспорта и выдавшем его органе)

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество отца)

проживающий (-ая) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_  
(номер, серия сведения о дате выдачи паспорта и выдавшем его органе)

**даю согласие государственному бюджетному общеобразовательному учреждению «Губернаторская кадетская школа-интернат полиции» в лице директора Кондрицкого Владимира Николаевича, действующего на основании Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ и Устава, на обработку следующих моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям:**

- данные паспорта
- данные ИНН
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного образования
- место фактического проживания
- номер домашнего и мобильного телефона
- справка с места работы с указанием должности и средней заработной платы
- биометрические данные (фотография в паспорте).

А также даю согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_, являясь его законным представителем, с целью осуществления образовательной, финансовой, медицинской, хозяйственной деятельности и передачи их в соответствующие государственные органы:

- данные свидетельства о рождении
- данные паспорта
- данные ИНН
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного образования
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания
- номер домашнего и мобильного телефона
- данные медицинской карты
- семейное положение
- образование, успеваемость воспитанника
- доходы
- размещение фото и видеоматериалов на официальном сайте Учреждения и в СМИ (с письменного разрешения родителей (законных представителей));

Настоящим даю согласие на все действия (сбор, обработку, систематизацию, обновление, изменение, использование, хранение, передачу третьим лицам, размещение фото и видеоматериалы на сайте Учреждения и СМИ), вышеуказанных персональных данных, в том числе с использованием автоматизированных систем.

Согласие действует на срок 2 года, если оно не будет отозвано мною раньше указанного срока.

**Положение**  
**«О правилах приема**  
**в государственное бюджетное нетиповое общеобразовательное**  
**учреждение «Губернаторская кадетская школа – интернат МЧС»**

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в ред. от 28.05.2014),

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение, по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 31 августа 2001 года № 92 «Об открытии государственного общеобразовательного учреждения «Кадетская школа-интернат "Кадетский корпус МЧС»,

Законом Кемеровской области от 05.07.2013 №86- ОЗ «Об образовании», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 14.10.2013 № 432 «Об утверждении Положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Кемеровской области»,

Приказом департамента образования и науки Кемеровской области от 04.02.2014 №141 «Об утверждении перечня государственных образовательных организаций, в которых допускается индивидуальный отбор учащихся»,

«Порядком 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 декабря 2012 г. N 1346н "О Порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них",

«Инструкцией о комплексной оценке состояния здоровья детей», утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации № 261 от 30 декабря 2003 года,

Уставом ГБ НОУ «Губернаторская кадетская школа – интернат МЧС» (далее по тексту – Учреждение).

2. Положение регламентирует прием кандидатов на получение образования по основным общеобразовательным программам среднего общего образования и дополнительных образовательных программ.

3. Положение действует с 14 января 2019 года до 14 января 2022 года.

4. В Учреждение принимаются юноши, постоянно проживающие и имеющие регистрацию на территории Кемеровской области, окончившие в год поступления в ГБ НОУ «Губернаторская кадетская школа – интернат МЧС» 9 классов образовательной организации в Кемеровской области, и получившие аттестат об основном общем образовании в образовательной организации Кемеровской области, годные по состоянию здоровья, не имеющие медицинских противопоказаний к обучению в условиях Учреждения, относящиеся к первой группе здоровья и второй группе здоровья, согласно положительного заключения медицинской справки ф086/у, выдаваемой в поликлинике по месту жительства кандидата (по месту прикрепления медицинского полиса ОМС).

5. Прием кандидатов в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), а так же аттестат об основном общем образовании.

6. Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений, о сроках и процедуре индивидуального отбора проводимого в соответствии с «Положением о порядке организации индивидуального отбора при приеме в ГБ НОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат МЧС», об учебных предметах, по которым организуется собеседование, размещается на официальном сайте Учреждения не позднее, чем за 30 рабочих дней до начала индивидуального отбора.

7. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании приказа директора Учреждения, размещенного на официальном сайте Учреждения, после прохождения кандидатом индивидуального отбора, проводимого в соответствии с «Положением о порядке организации индивидуального отбора при приеме в ГБ НОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат МЧС».

8. Сроки зачисления кандидатов в Учреждение устанавливаются руководителем Учреждением (на основании ежегодного приказа).

9. При приеме кандидата в Учреждение, кандидаты и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в Учреждении.

10. После зачисления, на каждого кандидата формируется и ведется его личное дело. Перечень документов личного дела определяется «Положением о порядке формирования и ведения личных дел воспитанников», утвержденным приказом директора Учреждения.

11. После зачисления в Учреждение, родители (законные представители) предоставляют дополнительные документы в соответствии с перечнем документов, изложенном в Приложении № 4 к «Положению о порядке организации индивидуального отбора при приеме в ГБ НОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат МЧС».

12. При наличии вакантных мест в 10 и 11 классы, в Учреждение может быть осуществлен дополнительный прием кандидатов (на основании приказа директора Учреждения) из числа кандидатов, участвовавших в конкурсном отборе, находящихся в списке резерва на зачисление в Учреждение.

### **Перечень документов кандидатов для поступления в ГБ НОУ «Губернаторская кадетская школа-интернат МЧС»**

1. Справка об успеваемости за 9 классов.
2. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и его копию.
3. Заявление, родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
4. Медицинская справка 086/у.

(для детей из семей)

Директору  
ГБ НОУ «Губернаторская  
кадетская школа-интернат МЧС»  
В.К. Савельеву

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу  
зачислить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка, степень родства

\_\_\_\_\_  
число, месяц, год рождения

В \_\_\_\_\_ класс.

С Уставом образовательной организации, лицензией на организацию образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации организации, с основными образовательными программами, реализуемыми организацией, условиями, порядком, правилами пребывания в организации ознакомлены.

Родители \_\_\_\_\_ (законные \_\_\_\_\_ представители) \_\_\_\_\_  
ребенка \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., год рождения

\_\_\_\_\_  
место работы, должность, служебный телефон

\_\_\_\_\_  
индекс, домашний адрес регистрации/фактического проживания

\_\_\_\_\_  
домашний телефон или контактный (пример – соседи)

\_\_\_\_\_  
социальный статус семьи: малообеспеченная, многодетная, неполная

### Ближайшие родственники в Кемерово

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., степень родства

\_\_\_\_\_  
домашний адрес, домашний или контактный телефон

В случае, если я (мы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законных представителей)

не сможем забрать ребенка на каникулы (выходные, праздничные дни), доверяю это при наличии **Доверенности / Согласия на сопровождение, заверенного нотариусом**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., степень родства

Хронические заболевания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
перечислить заболевания

\_\_\_\_\_  
не в стадии обострения.

Родитель (законный представитель):

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

Директору  
ГБНОУ «Губернаторская  
кадетская школа-интернат МЧС»  
В.К. Савельеву

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка, социальный статус

\_\_\_\_\_  
число, месяц, год рождения

в \_\_\_\_\_ класс.

С Уставом образовательной организации, лицензией на организацию образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации организации, с основными образовательными программами, реализуемыми организацией условиями, порядком, правилами пребывания в организации ознакомлены.

подпись \_\_\_\_\_

### Законные представители и доверенные лица законных представителей кандидата

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., год рождения

\_\_\_\_\_  
место работы, должность, служебный телефон

\_\_\_\_\_  
индекс, домашний адрес регистрации/фактического проживания

\_\_\_\_\_  
домашний телефон или контактный (пример – соседи)

### Данные на доверенное лицо:

### Ближайшие родственники в Кемерово \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО, степень родства

\_\_\_\_\_  
домашний адрес, домашний или контактный телефон

### Хронические заболевания

\_\_\_\_\_  
перечислить заболевания

\_\_\_\_\_ не в стадии обострения.

### Законные представители (доверенные лица)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

**Положение  
о правилах приема  
в государственное бюджетное нетиповое  
общеобразовательное учреждение  
«Губернаторская женская гимназия-интернат»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
  - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в ред. от 28.05.2014),
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
  - Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании»,
  - Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 14.10.2013 № 432 «Об утверждении Положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Кемеровской области»,
  - Приказом департамента образования и науки Кемеровской области от 04.02.2014 № 141 «Об утверждении перечня государственных образовательных организаций, в которых допускается индивидуальный отбор учащихся»,
  - Законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области,
  - Уставом ГБНОУ «Губернаторская женская гимназия-интернат» (далее – Учреждение).

**II. Обеспечение права граждан на образование**

1. Положение регламентирует прием несовершеннолетних граждан женского пола (далее - кандидаты) на получение образования по общеобразовательным программам основного общего, среднего общего образования и по дополнительным образовательным программам.
2. В Учреждение принимаются кандидаты, постоянно проживающие на территории Кемеровской области, успешно освоившие программу 8 или 9 класса образовательной организации Кемеровской области в год

поступления, проявившие способности к учебной, исследовательской, творческой, спортивной деятельности, получившие заключение комплексной психолого-педагогической диагностики, не имеющие медицинских противопоказаний к обучению в условиях интернатного Учреждения.

3. Зачислению подлежат кандидаты, изучавшие в общеобразовательных учреждениях один из иностранных языков, преподаваемых в Учреждении: английский или немецкий.

4. Количество мест для приема на обучение в Учреждение за счет бюджетных ассигнований субсидии на выполнение государственного задания определено конкретными цифрами, установленными в соответствии с государственным заданием.

### III. Правила и порядок приема

5. Прием кандидатов в Учреждение осуществляется на основе вступительных испытаний (процедуры индивидуального отбора).

6. Прием кандидатов в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) кандидата при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

7. Перечень документов, представляемых кандидатом в приемную комиссию Учреждения, изложен в Приложениях являющихся неотъемлемой частью настоящего Положения.

8. На каждого кандидата направляющие органы (учреждения) представляют решение (рекомендации) соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в учреждение (приложение 1)

9. Для организации приема в Учреждение создается приемная комиссия Учреждения (на основании ежегодного приказа директора Учреждения). В состав приемной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены комиссии. Сроки работы и состав утверждается приказом директора Учреждения. Председателем приемной комиссии назначается директор Учреждения; заместителем председателя – заместитель директора Учреждения, члены комиссии: учителя, педагоги-психологи, социальные педагоги, врачи. Для отбора кандидатов в Учреждение в состав приемной комиссии дополнительно приглашаются представители учредителя. Результаты работы приемной комиссии и рекомендации по зачислению кандидатов в Учреждение оформляются протоколом заседания комиссии.

10. Приемная комиссия включает в состав нечетное количество человек, но не более 11, и правомочна принимать решение при участии не менее 2/3 членов.

11. На время работы приемной комиссии кандидаты обеспечиваются бесплатным питанием и проживанием.

12. Собеседование и психолого-педагогическая диагностика проводятся приемной комиссией Учреждения с письменных согласий кандидата и родителя (законного представителя) кандидата на основании Положения о собеседовании, утвержденного директором Учреждения.

#### IV. Порядок зачисления

13. Сроки зачисления кандидатов в Учреждение устанавливаются Учреждением (на основании ежегодного приказа директора Учреждения), но не позднее 7 дней после окончания работы приемной комиссии.

14. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании приказа директора Учреждения, размещенного на официальном сайте Учреждения. Зачисление осуществляется в соответствии с Положением о системе рейтинга кандидатов, утвержденным директором Учреждения.

15. На заседании приемной комиссии при определении списка кандидатов к зачислению в Учреждение учитываются:

- результаты комплексного медико-психолого-педагогического собеседования;
- заключение медицинской комиссии (справка форма 0-86У);
- средний балл табеля отметок за 8-й класс;
- средний балл аттестата об основном общем образовании;
- результаты собеседования по русскому языку, математике.

14. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании приказа директора Учреждения и в соответствии с Положением о системе рейтинга кандидатов, утвержденным директором Учреждения.

Преимущественным правом при зачислении в Учреждение пользуются:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети из семей работников угольно-перерабатывающей промышленности.

15. Детям, имеющим преимущественное право при поступлении, к общей сумме баллов добавляется 0,25 балла за каждую из категорий, но суммарно учитывается не более 2 категорий.

Также при определении списка зачисленных в Учреждение к общей сумме баллов добавляется 0,25 балла, детям:

- из многодетных, неполных, малообеспеченных семей (суммарно учитывается не более 2 категорий);
- детям, которые являются победителями и призерами, муниципального, регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников, а также олимпиад, включенных в перечень, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации, по учебным предметам, изучаемым углубленно, или предметам профильного обучения;
- детям, которые являются победителями и призерами, муниципальных, областных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, утвержденных органами местного самоуправления Кемеровской области, осуществляющими управление в сфере образования, Департаментом образования и науки Кемеровской области, Министерством образования и науки Российской Федерации по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения;
- детям, ранее осваивавшим образовательные программы основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов, предметных областей соответствующей образовательной

программы (профильное обучение), и показавшие хорошие и отличные знания по учебным предметам, изучаемым углубленно или по предметам профильного обучения.

16. Спорные вопросы по приему рассматриваются апелляционной комиссией Учреждения, созданной приказом директора и действующей на основании Положения об апелляционной комиссии. В состав апелляционной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены комиссии. Сроки работы комиссии утверждаются приказом директора Учреждения.

17. После зачисления на каждого кандидата формируется и ведется его личное дело. Перечень документов личного дела определяется Положением о порядке формирования и ведения личных дел воспитанниц, утвержденным приказом директора Учреждения.

18. При зачислении в учреждение родители (законные представители) представляют дополнительные документы в соответствии с приложением № 4-7

19. При приеме кандидата в Учреждение, кандидаты и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в Учреждении.

20. При наличии вакантных мест в 9, 10 классы в Учреждение может быть осуществлен дополнительный прием кандидатов (на основании приказа директора Учреждения):

- из числа обучающихся образовательных организаций, расположенных на территории Кемеровской области, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

- из числа кандидатов, участвовавших в конкурсном отборе в текущем году, находящихся в списке резерва на зачисление в Учреждение.

### Рекомендация

муниципальной комиссии органов управления образованием администрации города (района) \_\_\_\_\_

города (района)

В составе:

1. \_\_\_\_\_

–

Ф.И.О., должность

2. \_\_\_\_\_

–

3. \_\_\_\_\_

–

4. \_\_\_\_\_

–

рекомендует/не рекомендует к поступлению в \_\_\_\_\_ класс ГБОУ  
«Губернаторская женская гимназия-интернат» на 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год

\_\_\_\_\_

—

Ф.И.О. кандидата

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

Основания:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

дата

подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

М.П.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Директору ГБНОУ «Губернаторская  
женская гимназия-интернат»  
А.В. Сапего

фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_  
место проживания \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

### заявление

Даю согласие на прохождение собеседования и комплексной психолого-педагогической диагностики моей дочери (подопечной)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Г.р.

*фамилия, имя, отчество, дата рождения*

в период пребывания в ГБНОУ «Губернаторская женская гимназия-интернат» (с. Елыкаево, Кемеровской район) с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласен (на) на обработку персональных данных: \_\_\_\_\_  
*подпись*

С правилами поступления, условиями приема и обучения в ГБНОУ «Губернаторская женская гимназия-интернат» ознакомлена и согласна \_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*

## **Перечень документов кандидатов для поступления в ГБНОУ ГЖГИ**

Предоставить следующие документы:

1. заявление о согласии на собеседование и комплексную психолого-педагогическую диагностику кандидата;
2. решение (рекомендации) муниципальной комиссии органов управления образованием администрации города (района).

На момент собеседования (дата проведения собеседования утверждается Приказом руководителя Учреждения) кандидат представляет приемной комиссии следующие документы:

1. аттестат об основном общем образовании (подлинник и копию);
2. результаты государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования (в форме ОГЭ) по русскому языку и математике;
3. оригиналы документов, удостоверяющих личность родителя /законного представителя и кандидата и их копии.

### **Иные документы, необходимые для поступления в ГБНОУ ГЖГИ.**

1. табель отметок по четвертям с годовой отметкой за 8 класс, заверенный подписью директора и печатью образовательной организации;
2. родители по своему усмотрению могут представить документы, подтверждающие преимущественное право при зачислении кандидата:
  - справку с места работы родителей, подтверждающую, что они являются работниками угольно-перерабатывающей промышленности;
  - документы и их копии, подтверждающие статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - для кандидатов из малообеспеченных, неполных, многодетных семей - справку органов социальной защиты об установлении социального статуса, а также: справку формы № 25, подтверждающую статус семьи одинокой матери;
  - документ о причине отсутствия одного из родителей (свидетельство о разводе, свидетельство о смерти, о розыске);
  - копии документов, свидетельствующих о личных достижениях кандидата в учебной, исследовательской деятельности, творчестве, спорте, общественной работе не ниже муниципального уровня (за период с 7 по 8 класс);
  - справка с места жительства о составе семьи с указанием лиц, совместно проживающих.
3. Родители (законные представители) кандидатов на зачисление в Учреждение имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

### **Перечень медицинских документов, предоставляемых в ГБНОУ ГЖГИ**

- При сдаче документов в качестве абитуриентов необходимо:
  1. Подробная *выписка из амбулаторной карты формы № 025/у* или *амбулаторная карта, форма № 025/у*.

2. Медицинская справка поступающих в учебное заведение (ф. № 086-у) в соответствии с требованиями, предусмотренными Приложением № 20 к приказу Министерства здравоохранения РФ от 15.12.2014 № 834н;
3. Справка от психиатра (годность 3 мес.)
4. Справка от нарколога (1 мес.)
5. Справка от фтизиатра (1 мес.)
6. Справка от стоматолога (1 мес.)
7. Копия сертификата о прививках.
8. Копия медицинского полиса.

• При заезде на прохождение собеседования и диагностики дополнительно предоставляются:

1. Справка об эпидемиологическом окружении (годна 3 дня)
2. Справка об отсутствии педикулеза и чесотки (годна 3 дня)
3. Амбулаторная карта форма № 025/упри условии *отсутствия выписки* из амбулаторной карты.

**Перечень дополнительных документов для успешно прошедших вступительные  
испытания, зачисленных в ГБНОУ ГЖГИ,  
(предоставляются к началу учебного года)**

1. Копия паспорта воспитанницы (развороты с фото и пропиской на одной стороне листа А4) – 5 шт. с четкими изображениями (необходимы для оформления пакета документов);
2. Копия свидетельства о рождении – 2 шт.;
3. 6 фотографий (3х4);
4. Личное заявление воспитанницы о желании, мотивировке обучения в Учреждении в свободной форме;
5. Заявление родителей (законных представителей) о зачислении в Учреждение (приложения)
6. Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (приложение);
7. Социально-педагогическая характеристика классного руководителя, заверенная руководителем образовательного учреждения с обоснованием целесообразности поступления в учреждение.
8. Копия ИНН воспитанницы – 5 шт.
9. Копия СНИЛС воспитанницы – 5 шт.
10. Копии паспортов родителей (законных представителей) (развороты с фото и пропиской на одной стороне листа А4)
11. Справка с места работы родителей (законных представителей) о занимаемой должности.
12. Справка о составе семьи воспитанницы с указанием лиц, совместно проживающих. В случае отдельного проживания одного из родителей - справка с указанием его места жительства.
13. Документы на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- документы, подтверждающие статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (решение суда о лишении родительских прав, документ о причине отсутствия одного из родителей (свидетельство о смерти, справка о рождении (форма Ф - № 25) и т.д.);
  - копии актов органа опеки и попечительства о направлении кандидата в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, об установлении опеки (попечительства) или передаче на воспитание в приемную семью;
  - удостоверение опекуна (попечителя);
  - решение соответствующего органа местного самоуправления о включении в список детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;
  - документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение и (или) иное имущество);
  - акты обследования сохранности закрепленного жилья, с отметкой об отсутствии (наличии) задолженности по коммунальным платежам.
  - акты обследования условий жизни подопечных в семьях граждан.
  - справка о получении социальной пенсии по потере кормильца.
  - справка судебных приставов об алиментах.
14. Справка отдела ПДН полиции по месту жительства о том, что несовершеннолетняя не состоит на учете.
15. Справка из ОВД о непривлечении воспитанницы и его родителей к уголовной ответственности.

**При условии зачисления, при заезде для обучения необходимо предоставить медицинские документы:**

1. Справка об эпидемиологическом окружении (*годна 3 дня*)
2. Справка об отсутствии педикулеза и чесотки (*годна 3 дня*)
3. Анализ крови на реакцию Вассермана (1 месяц)
4. Результат анализа крови на ВИЧ-инфекцию (3 месяца).
5. Результат анализа на ВГВ, ВГС (обследование на вирусный гепатит В и С) (3 месяца).
6. Результат анализа кала на яйца/глист (*действителен 10дней*)
7. Результат прианального соскоба (*действителен 10дней*)
8. Амбулаторная карта форма № 025/у.
9. Школьная карта форма 026/у.
10. Сертификат о прививках.
11. Медицинский полис.

Директору ГБНОУ «Губернаторская  
женская гимназия-интернат»  
А.В. Сапего

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка, степень родства

\_\_\_\_\_  
число, месяц, год рождения

В \_\_\_\_\_ класс.

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации организации, с основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми организацией, правилами внутреннего распорядка, и др. документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности ознакомлены.

подпись \_\_\_\_\_

**Родителиребенка** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью, год рождения

\_\_\_\_\_  
место работы, должность, служебный телефон,

\_\_\_\_\_  
индекс, домашний адрес регистрации/фактического проживания,

\_\_\_\_\_  
домашний телефон или контактный (пример – соседи),

\_\_\_\_\_  
социальный статус семьи: малообеспеченная, многодетная, неполная

## Ближайшие родственники в г. Кемерово

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., степень родства,

\_\_\_\_\_  
домашний адрес, домашний или контактный телефон

## Хронические заболевания

\_\_\_\_\_  
перечислить заболевания

\_\_\_\_\_ не в стадии обострения.

Законные представители (*доверенные лица*)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

расшифровка  
**Директору** ГБНОУ «Губернаторская  
женская гимназия-интернат»  
А.В. Сапего

\_\_\_\_\_

ФИО заявителя

## ЗАЯВЛЕНИЕ

**Прошу зачислить** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка, социальный статус,

\_\_\_\_\_

число, месяц, год рождения

В \_\_\_\_\_ класс.

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации организации, с основными и дополнительными образовательными программами, реализуемыми организацией, правилами внутреннего распорядка, и др. документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности ознакомлены.

\_\_\_\_\_ подпись

**Законные представители и доверенные лица законных представителей кандидата** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., год рождения,

\_\_\_\_\_

место работы, должность, служебный телефон,

\_\_\_\_\_

индекс, домашний адрес регистрации/фактического проживания,

\_\_\_\_\_

домашний телефон или контактный (пример – соседи)

## Ближайшие родственники в г. Кемерово

\_\_\_\_\_

—

ФИО, степень родства

\_\_\_\_\_

—

домашний адрес, домашний или контактный телефон

\_\_\_\_\_

—  
Хронические заболевания

\_\_\_\_\_

—

перечислить заболевания

\_\_\_\_\_ не в стадии обострения.

Законные представители (*доверенные лица*)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

подпись

расшифровка

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ кандидата на обучение в ГБНОУ ГЖГИ

1.	Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных	Я, _____, _____ (фамилия) (имя) (отчество)
2.	Документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных	паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____
3.	Адрес субъекта персональных данных	зарегистрированный по адресу: _____
4.	Родители (законные представители)	_____ (фамилия) (имя) (отчество) паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____ зарегистрированный по адресу: _____
<p>даю своё согласие своей волей и в своем интересе на обработку с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» моих персональных данных (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц) Оператору:</p>		
5.	Оператор персональных данных, получивший согласие на обработку персональных данных	Государственному бюджетному нетиповому общеобразовательному учреждению «Губернаторская женская гимназия-интернат» (ГБНОУ ГЖГИ), расположенному по адресу: 650523, с. Елькаево, Кемеровский район, ГБНОУ ГЖГИ
<b>с целью:</b>		
6.	Цель обработки персональных данных	Документирования факта, этапов и процесса моего воспитания и обучения, констатации достижения мной установленных государством образовательных уровней; Индивидуального учёта освоения мной образовательной программы, подтверждения достигнутого образовательного уровня, удостоверяемого соответствующим документом об образовании и хранения моих персональных данных; оценка состояния здоровья
<b>в объёме:</b>		
7.	Перечень обрабатываемых персональных данных	фамилия, имя, отчество, фото, пол, дата рождения, гражданство, документ, удостоверяющий личность (вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан), место жительства, место регистрации, телефоны (в том числе мобильный), адрес электронной почты, результаты медицинского обследования, материалы вступительных испытаний, текущая и итоговая успеваемость, информация о смене фамилии, имени, отчества, ИНН, свидетельстве государственного пенсионного страхования, социальных льготах и выплатах, на которые имею право, имущественное и материальное положение, сведения о родителях и родственниках: фамилия, имя, отчество, адрес, телефон, место работы, должность, образование, иные сведения для выполнения уставных целей и задач учреждения.
<b>для совершения:</b>		
8.	Перечень действий с персональными данными на совершение которых дается согласие	действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных в пункте 6 целей, включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных с учетом действующего законодательства
<b>с использованием:</b>		
9.	Общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных	как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации.
10.	Срок, в течение которого действует согласие	Для кандидата учреждения настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме, или на срок пребывания в ГБНОУ ГЖГИ с момента подписания согласия или 75 лет с момента подписания согласия
11.	Отзыв согласия на обработку персональных данных по инициативе субъекта персональных данных	В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие на обработку персональных данных отзывается моим письменным заявлением.
12.	Дата и подпись субъекта персональных данных	_____ 20__ года _____ (фамилия, инициалы субъекта п.д.) (подпись)
13.	Дата и подпись родителя (законного представителя)	_____ 20__ года _____ (фамилия, инициалы родителя, (подпись)

**Положение  
о правилах приема  
в государственное бюджетное нетиповое  
общеобразовательное учреждение  
«Губернаторский многопрофильный лицей-интернат»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в ред. от 28.05.2014), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Законом Кемеровской области от 05.07.2013 №86-ОЗ «Об образовании», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 14.10.2013 № 432 «Об утверждении Положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Кемеровской области», Приказом департамента образования и науки Кемеровской области от 04.02.2014 №141 «Об утверждении перечня государственных образовательных организаций, в которых допускается индивидуальный отбор учащихся».

1.2 Положение регламентирует прием кандидатов на получение образования по основным образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования и дополнительного образования.

1.3 В государственное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение «Губернаторский многопрофильный лицей-интернат» (далее – Учреждение) принимаются обучающиеся, окончившие 7-10 класс, являющиеся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающие в сельской и приравненной к ней местности Кемеровской области, способные к самореализации в сфере высокоинтеллектуальной и творческой деятельности, обладающие высоким уровнем интеллектуальных способностей, проявляющие высокую мотивацию к учебной деятельности и исследовательской деятельности.

1.4 Количество мест для приема в Учреждение определено конкретными цифрами, установленными в государственном задании.

1.5 Для организации приема в Учреждении создается Приемная комиссия, сроки работы и состав которой утверждаются приказом директора. В состав Приемной комиссии входят: председатель приемной комиссии – директор Учреждения; заместители председателя – заместители директора Учреждения; члены приемной комиссии: специалисты департамента образования и науки Кемеровской области и работники Учреждения (учителя, педагог-психолог, врач), могут быть включены преподаватели высших учебных заведений.

1.6 Приемная комиссия включает нечетное количество человек, но не более девяти, и правомочна принимать решение при участии в ее работе не менее пяти членов.

1.7 Приемная комиссия Учреждения:

- определяет и утверждает составы предметных жюри, организаторов в аудиториях, технических специалистов, дежурных вне аудиторий для проведения вступительных испытаний индивидуального отбора (дополнительного индивидуального отбора);
- определяет и утверждает формы и перечень вступительных испытаний индивидуального отбора (дополнительного индивидуального отбора), расписание и продолжительность их прохождения, максимальное количество баллов по каждому предмету вступительных испытаний;
- определяет предельное количество обучающихся, которые могут быть зачислены на каждое профильное направление в соответствии с действующим законодательством РФ;
- определяет и утверждает дату, время и место ознакомления с результатами письменных вступительных испытаний индивидуального отбора (дополнительного индивидуального отбора), обеспечивает своевременное его проведение;
- принимает решения о переносе вступительных испытаний индивидуального отбора (дополнительного индивидуального отбора) для обучающихся, пропустивших их по уважительной причине;
- обеспечивает проверку письменных работ обучающихся, принимающих участие в индивидуальном отборе (дополнительном индивидуальном отборе), в том числе проводит их шифровку и дешифровку;
- формирует и утверждает проходные баллы и списки обучающихся, получивших по итогам индивидуального отбора (дополнительного индивидуального отбора) право на зачисление в классы (группы) Учреждения (отдельно на каждое направление);
- рассматривает документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся, принимающих участие в индивидуальном отборе (дополнительном индивидуальном отборе), в качестве подтверждения индивидуальных достижений обучающихся, и на основании рассмотрения принимает решение о начислении дополнительных баллов;
- принимает решение об оборудовании аудиторий, в которых проводятся письменные и устные вступительные испытания индивидуального

- отбора (дополнительного индивидуального отбора), средствами видеонаблюдения и/или видеофиксации;
- обеспечивает необходимое количество экзаменационных материалов для проведения письменных и устных вступительных испытаний индивидуального отбора (дополнительного индивидуального отбора);
  - обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов, принимает меры по защите экзаменационных материалов от разглашения содержащейся в них информации;
  - организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения индивидуального отбора (дополнительного индивидуального отбора) посредством размещения информации на официальном сайте Учреждения ;
  - рассматривает результаты проведения индивидуального отбора (дополнительного индивидуального отбора) и принимает решение об их утверждении, изменении и (или) аннулировании;
  - принимает решение по другим вопросам, возникающим в процессе проведения индивидуального отбора (дополнительного индивидуального отбора) и относящихся к ее компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.8 Приказом директора Учреждения назначается ответственный секретарь приемной комиссии, который осуществляет контроль всей документации индивидуального отбора (дополнительного индивидуального отбора) и ведет протоколы заседаний приемной комиссии.а

## **2. Организация отбора кандидатов для приема в 8-9 классы (группы) ГБНОУ «ГМЛИ» на следующий учебный год**

2.1. В целях выявления одаренных детей из сельской местности Кемеровской области, проявляющих творческие способности к интеллектуальной деятельности, Учреждением осуществляется индивидуальный отбор обучающихся в восьмые, девятые предпрофильные классы (группы) с углубленным изучением отдельных предметов Учреждения. Перечень реализуемых предпрофильных направлений, классов (групп) с углубленным изучением отдельных предметов для обучающихся 8-9 классов на следующий год утверждается Приемной комиссией Учреждения ежегодно и публикуется на официальном сайте учреждения не позднее 1 мая текущего года.

2.2. Численность обучающихся, ежегодно принимаемых на обучение в 8-9 классы (группы) Учреждения на основании индивидуального отбора, определяется Приемной комиссией Учреждения отдельно на каждое из реализуемых предпрофильных направлений в соответствии с предельной наполняемостью классов (групп), установленной законодательством РФ, и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством публикации на официальном сайте Учреждения.

2.3 Сроки и порядок прохождения индивидуального отбора утверждаются Приемной комиссией Учреждения ежегодно и публикуются на сайте не позднее 30 дней до начала процедуры индивидуального отбора.

2.4. Для участия кандидатов в индивидуальном отборе специалистами органа управления образования администрации города (района) по месту проживания кандидатов организуется сбор документов в сроки, установленные Учреждением на основании ежегодного приказа директора Учреждения Перечень документов в Приложении 1.

2.5. При заполнении заявления на участие в индивидуальном отборе в 8-9 классы (группы) учреждения родители (законные представители) кандидатов должны выбрать направление для углубленного изучения предметов, на которое будут принимать участие в индивидуальном отборе, и определить учебный предмет, который соответствует данному направлению и который будет ими выбран в индивидуальном отборе.

2.6. Пакет документов кандидатов, собранный специалистами органа управления образования администрации города (района) кандидатов, формируется и предоставляется одним из ее членов в Учреждение не позднее, чем за 15 дней до даты начала индивидуального отбора в Учреждение. После указанного срока Учреждение документы не принимает.

2.7. Учреждение оставляет за собой право осуществления проверки достоверности сведений о кандидате на участие в индивидуальном отборе. При проведении данной проверки Учреждение вправе обращаться в соответствующие государственные системы и государственные и муниципальные органы и организации.

2.8. Специалист органа управления образования администрации города (района), ответственный за сбор документов, несет персональную ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации о кандидате.

2.9. Индивидуальный отбор кандидатов осуществляется в форме вступительных испытаний с учетом индивидуальных достижений обучающихся в направлениях урочной и внеурочной деятельности.

Вступительные испытания включают в себя:

- письменные испытания по двум обязательным предметам (русский язык и математика);
- письменные и/или устные испытания по одному учебному предмету, который является предметом для углубленного изучения в выбранном направлении.

2.10. Расписание и продолжительность прохождения индивидуального отбора в Учреждение на следующий учебный год и форма проведения вступительных испытаний по учебным предметам утверждается решением Приемной комиссии и публикуется на официальном сайте Учреждения не позднее, чем за 30 дней до начала индивидуального отбора.

2.11. Все вступительные испытания индивидуального отбора на обучение в Учреждении на следующий учебный год проводятся строго по расписанию в помещениях Учреждения в присутствии организаторов. Силами сотрудников Учреждения с возможным привлечением педагогических кадров вузов.

2.12. Во время проведения вступительных индивидуального отбора в 8-9 классы Учреждения на следующий учебный год участники должны соблюдать требования настоящих Правил и следовать указаниям организаторов.

2.13. В день проведения индивидуального отбора в помещениях, задействованных в проведении вступительных испытаний, запрещается иметь при себе средства связи, фото- и видео- и аудиотехнику, справочные материалы, письменные или аудио- заметки и иные средства хранения и передачи информации; выносить из аудиторий в любом виде материалы вступительных испытаний, делать копии рукописные аналоговые или цифровые материалов вступительных испытаний.

2.14. Распределение по аудиториям участников индивидуального отбора осуществляется в соответствии со списками, автоматически формирующимися в информационной базе данных Учреждения.

2.15. До начала письменных вступительных испытаний индивидуального отбора организаторы в аудиториях проведения проводят инструктаж участников, в том числе информируют о порядке проведения испытания, правилах оформления письменной работы, продолжительности испытания, времени и месте ознакомления с результатами испытаний и выполненными работами.

2.16. Организаторы информируют участников вступительных испытаний о том, что письменные работы, выполненные карандашом, а также записи на текстах заданий вступительных испытаний в не предназначенном для этого месте, листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

2.17. Участники вступительных испытаний индивидуального отбора выполняют работу самостоятельно, без помощи посторонних лиц, средств хранения и передачи информации и заранее подготовленных записей. Во время вступительных испытаний участники не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории проведения испытаний и другим помещениям Учреждения.

2.18. При необходимости участники письменных вступительных испытаний могут выходить из аудитории в сопровождении одного из дежурных вне аудитории. При выходе из аудитории участники оставляют экзаменационные материалы и листы бумаги для выполнения работы и черновиков на рабочем столе. Организатор проверяет комплектность материалов вступительных испытаний и листов бумаги для выполнения работы и черновиков, оставленных участником.

2.19. Во время вступительных испытаний участники могут иметь на рабочем столе, помимо материалов вступительных испытаний:

- ручку с чернилами синего или черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность присутствующего участника;
- справку из школы об обучении участника;
- на вступительном испытании по математике – линейку и карандаш, по физике и естествознанию – непрограммируемый калькулятор;
- лекарства, воду в пластиковой бутылке объемом не более 1 л (при необходимости);
- листы бумаги для выполнения работы и для черновиков.

2.20. Участники письменных вступительных испытаний индивидуального отбора выполняют работу ручкой любых оттенков синего или черного цвета на листах-бланках с заданиями либо на специально подготовленных Учреждением листах для выполнения работ.

**2.21.** Участники письменных вступительных испытаний индивидуального отбора, досрочно завершившие выполнение работы, сдают материалы вступительных испытаний, листы с выполненной работой и листы-черновики организаторам и покидают аудиторию проведения вступительных испытаний.

**2.22.** По истечении срока проведения письменного испытания индивидуального отбора организаторы в аудитории объявляют об окончании испытания, участники письменных вступительных испытаний индивидуального отбора сдают материалы вступительных испытаний, листы с выполненной работой и листы-черновики организаторам и покидают аудиторию проведения вступительных испытаний.

**2.23.** За любое нарушение требований пунктов 2.14-2.19 участник письменных вступительных испытаний индивидуального отбора удаляется из аудитории, его письменная работа не проверяется, результат письменного испытания принимается равным нулю.

**2.24.** Собранные письменные работы участников письменных вступительных испытаний индивидуального отбора передаются в Приемную комиссию для шифровки, затем передаются в предметные жюри для проверки.

**2.25.** Сроки проверки письменных работ участников вступительных испытаний индивидуального отбора устанавливаются ежегодно Приемной комиссией Учреждения и доводятся до сведения участников вступительных испытаний в день проведения вступительных испытаний на общем собрании участников.

**2.26.** Проверенные письменные работы поступают в Приемную комиссию для расшифровки и составления протоколов письменных вступительных испытаний. Письменные работы вступительных испытаний индивидуального отбора хранятся в Приемной комиссии до подведения итогов вступительных испытаний индивидуального отбора в 8-9 классы Учреждения на следующий учебный год.

**2.27.** На основании протоколов результаты вступительных испытаний индивидуального отбора в 8-9 классы Учреждения на следующий учебный год вносятся в информационную систему Учреждения и публикуются на официальном сайте Учреждения.

**2.28.** Участники письменных вступительных испытаний индивидуального отбора в 8-9 классы Учреждения на следующий учебный год и (или) их родители (законные представители) при предъявлении документа (-ов), удостоверяющего личность и законное представительство участника в присутствии членов предметного жюри имеют возможность ознакомиться с работами участника после опубликования результатов проверки работ на официальном сайте Учреждения. Дата проведения ознакомления с выполненными и проверенными работами участников вступительных испытаний индивидуального набора сообщается заинтересованным лицам в день проведения вступительных испытаний на общем собрании участников.

**2.29.** При несогласии с результатами письменного вступительного испытания родители (законные представители) участника имеют право в день ознакомления с письменными работами вступительных испытаний представить в Приемную комиссию Учреждения в письменном виде заявление с конкретным указанием причины своего несогласия. При этом вопросы:

- содержания и структуры заданий;
- нарушения участником требований;
- нарушения правил, предъявляемых к порядку оформления работы;
- критериев и методики оценивания работы не принимаются.

В случае получения заявления о несогласии с выставленными баллами за письменную работу участнику вступительных испытаний Приемная комиссия в течение 24 часов организует перепроверку работы и принимает решение об изменении или не изменении выставленных баллов. Изменение баллов может быть как в большую, так и в меньшую сторону.

**2.30.** Индивидуальные достижения обучающихся, участвующих в отборе, учитываются в форме и виде, которые утверждаются Приемной комиссией ежегодно. Решение Приемной комиссии по данному вопросу доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения информации на официальном сайте учреждения.

**2.31.** Лица, не прошедшие вступительные испытания индивидуального отбора в 8-9 классы Учреждения на следующий учебный год по уважительным причинам (болезнь, участие в городских, региональных, всероссийских, международных мероприятиях), на основании заявлений родителей (законных представителей) по решению Приемной комиссии могут быть допущены к прохождению вступительных испытаний в индивидуальном порядке в сроки до окончания подведения итогов вступительных испытаний индивидуального отбора в 8-9 классы Учреждения на следующий учебный год .

**2.32.** Лица, не явившиеся на вступительные испытания индивидуального отбора в 8-9 классы Учреждения на следующий учебный год без уважительной причины и (или) без предварительного уведомления Приемной комиссии учреждения со стороны родителей (законных представителей), выбывают из индивидуального отбора в 8-9 классы Учреждения на следующий учебный год.

**2.33.** По результатам индивидуального отбора в 8-9 классы Учреждения на следующий учебный год Приемная комиссия формирует отдельные списки участников, рекомендованных к зачислению на каждое направление с углубленным изучением отдельных предметов на основании формируемого рейтинга до заполнения количества свободных мест, отведенного на каждое направление с углубленным изучением отдельных предметов. Списки рекомендованных к зачислению ранжируются по следующим принципам: по убыванию итоговой суммы баллов, которая складывается из результатов вступительных испытаний участника и дополнительных баллов за индивидуальные достижения участника; при равном количестве баллов приоритет отдается участнику, набравшему сумму баллов по итогам вступительных испытаний; при равном количестве баллов - суммы баллов по

итогах вступительных испытаний приоритет отдается участнику, набравшему максимальную сумму баллов по результатам вступительных испытаний по русскому языку и математике.

**2.34.** Рекомендованные к зачислению в Учреждение участники индивидуального отбора проходят комплексную психолого-педагогическую диагностику с письменного согласия родителей (законных представителей) участника на основании порядка и сроков, установленных решением приемной комиссии. Сроки и порядок прохождения психолого-педагогической диагностики доводятся до участников вступительных испытаний индивидуального отбора в день проведения вступительных испытаний и на общем собрании участников.

**2.35.** Зачисление участников индивидуального отбора, рекомендованных к зачислению на обучение в 8-9 классы Учреждения на следующий учебный год, осуществляется на основании заявления на зачисление со стороны родителей (законных представителей) в соответствии с требованиями **раздела 5.**

**2.36.** В день истечения срока приема заявлений на зачисление Приемная комиссия формирует списки обучающихся, зачисленных на обучение в 8-9 классы Учреждения на следующий учебный год. После утверждения Приемной комиссией списков зачисленных обучающихся 8-9 классов Учреждения на следующий учебный год прием обучающихся в 8-9 классы Учреждения на направления с углубленным изучением отдельных предметов возможен только на свободные места. При этом преимущественное право на зачисление имеют лица, участвовавшие в индивидуальном отборе на обучение в 8-9 классы Учреждения в текущем учебном году и имеющие следующую за последним зачисленным рейтинговую позицию на данное направление с углубленным изучением отдельных предметов.

### **3. Организация приема обучающихся в 10 классы Учреждения**

**3.1.** Прием обучающихся в 10 классы (группы) Учреждения осуществляется отдельно на каждое профильное направление, реализуемое в Учреждении, на основании индивидуального отбора из числа обучающихся, получивших основное общее образование в текущем учебном году. Перечень реализуемых профильных направлений для обучающихся 10 классов на следующий учебный год, соответствующие им профильные предметы и количество мест на каждое профильное направление утверждаются Приемной комиссией учреждения ежегодно и публикуются на официальном сайте учреждения не позднее 15 февраля текущего года.

**3.2.** Сроки подачи заявлений на участие в индивидуальном отборе в 10 профильные классы (группы) Учреждения на следующий учебный год устанавливаются Приемной комиссией Учреждения и публикуются на официальном сайте Учреждения не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора в 10 профильные классы (группы) Учреждения на следующий учебный год.

**3.3.** В состав вступительных испытаний индивидуального отбора в профильные 10 классы (группы) Учреждения на следующий учебный год включены:

- вступительные испытания по двум обязательным предметам (русский язык и математика);
- вступительные испытания по двум учебным предметам по выбору, которые являются профильными предметами на выбранном профильном направлении обучения на следующий учебный год.

**3.4.** В качестве результатов вступительных испытаний по двум обязательным предметам и по двум учебным предметам по выбору, которые являются профильными предметами на выбранном профильном направлении обучения на следующий учебный год, принимаются результаты государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ.

**3.5.** Индивидуальные достижения обучающихся, участвующих в индивидуальном отборе в 10 профильные классы (группы) Учреждения на следующий учебный год, учитываются путем начисления дополнительных баллов за индивидуальные достижения обучающихся в различных направлениях урочной и внеурочной деятельности, перечень которых и количество баллов за которые устанавливаются решением Приемной комиссии Учреждения ежегодно и доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством публикации на официальном сайте учреждения. Максимальное количество принимаемых к учету дополнительных баллов за индивидуальные достижения равно 2,5. Указанные баллы принимаются к учету индивидуальных достижений обучающегося при предоставлении в Приемную комиссию Учреждения участником индивидуального отбора и (или) его родителями (законными представителями) документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений участника индивидуального отбора.

**3.6.** Для участия обучающихся в индивидуальном отборе в 10 профильные классы (группы) Учреждения на следующий учебный год родители (законные представители) участников индивидуального отбора подают заявление на участие в индивидуальном отборе с указанием выбранного профильного направления и предоставлением следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) на участие в индивидуальном отборе;
- согласие на обработку персональных данных своих и обучающегося с целью участия в индивидуальном отборе в 10 профильные классы (группы) Учреждения на следующий учебный год;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) участника индивидуального отбора;
- копия документа (2, 3 страница паспорта), удостоверяющего личность участника индивидуального отбора;
- справка с места учебы участника индивидуального отбора;
- копия документа установленного образца об основном общем образовании (аттестат об основном общем образовании) участника индивидуального отбора;

- выписка из протоколов проверки результатов государственной итоговой аттестации обучающихся в форме основного государственного экзамена, заверенная образовательной организацией, выдавшей обучающемуся аттестат об основном общем образовании;
- заверенные копии документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося, результаты которых учитываются при индивидуальном отборе в профильные 10 классы (группы) Учреждения на следующий учебный год. Данные документы предоставляются на усмотрение родителей (законных представителей).

Документы предоставляются родителями (законными представителями) участника индивидуального отбора в Приемную комиссию Учреждения. Документы, представленные с нарушением данных правил, не принимаются Приемной комиссией для участия в индивидуальном отборе. Учреждение возвращает документы заявителю в день предоставления документов.

**3.7.** Прием заявлений на участие в индивидуальном отборе в профильные 10 классы (группы) учреждения осуществляется с 20 мая по 22 июня текущего календарного года. Срок подачи заявлений может быть продлен по причине отсутствия результатов ГИА в форме ОГЭ. Информация об изменении сроков подачи заявлений будет опубликована на официальном сайте Учреждения.

**3.8.** Учреждение оставляет за собой право осуществления проверки достоверности представленных сведений для участия в индивидуальном отборе в профильные 10 классы (группы) Учреждения на следующий учебный год. При проведении данной проверки Учреждение вправе обращаться в соответствующие государственные системы и государственные и муниципальные органы и организации.

**3.9.** По результатам анализа предоставленных документов на участие в индивидуальном отборе в профильные 10 классы (группы) Учреждения на следующий год Приемная комиссия Учреждения формирует отдельные по каждому профильному направлению списки (далее - списки поступающих). Списки поступающих на каждое профильное направление ранжируются по убыванию суммарного количества баллов, начисленных за каждое вступительное испытание, средний балл аттестата и за индивидуальные достижения. При равенстве итоговой суммы баллов ранжирование ведется по убыванию суммы баллов за вступительные испытания и средний балл аттестата.

**3.10.** Право на зачисление в профильные 10 классы (группы) Учреждения на следующий учебный год получают обучающиеся в соответствии с ранжированными списками до заполнения мест на каждое профильное направление.

**3.11.** Списки поступающих с указанием результатов индивидуального отбора в течение одного рабочего дня после даты окончания приема заявлений на участие в индивидуальном отборе утверждаются Приемной комиссией Учреждения и размещаются на информационном стенде. Информация о значениях проходных баллов на каждое профильное направление размещается на официальном сайте учреждения.

**3.12.** Зачисление участников индивидуального отбора на обучение в профильные 10 классы (группы) Учреждения на следующий учебный год осуществляется на основании заявления на зачисление со стороны родителей (законных представителей) в соответствии с требованиями **раздела 5**.

**3.13.** После утверждения Приемной комиссией Учреждения итоговых списков обучающихся, зачисленных в профильные 10 классы (группы) Учреждения на следующий учебный год, может осуществляться дополнительный индивидуальный отбор только при наличии свободных мест на данное профильное направление. При этом право на зачисление имеют обучающиеся, принимавшие участие в индивидуальном отборе, ранее включенные в списки поступающих на данное профильное направление и имеющие следующую за последним зачисленным рейтинговую позицию. В случае отсутствия списка участников индивидуального отбора, не зачисленных на данное профильное направление, прием осуществляется в соответствии с правилами, описанными в пп. 3.3.-3.10.

#### **4. Порядок дополнительного приема обучающихся в 8-11 классы (группы) Учреждения на свободные места**

**4.1.** Прием обучающихся 8-11 классов образовательных учреждений в 8-11 классы с углубленным изучением отдельных предметов или профильные классы (группы) Учреждения может осуществляться на каждое профильное направление отдельно только при наличии свободных мест в соответствующих классах (группах) на основании индивидуального отбора.

**4.2.** Дополнительный индивидуальный отбор в 8-11 классы (группы) Учреждения осуществляется на каждое профильное направление Учреждения на основании вступительных испытаний с учетом индивидуальных достижений обучающихся в различных направлениях урочной и внеурочной деятельности.

**4.3.** В состав вступительных испытаний дополнительного индивидуального отбора в 8-11 классы (группы) Учреждения включены:

- вступительные испытания по двум обязательным предметам (русский язык и математика);
- вступительные испытания по учебным предметам, которые являются профильными предметами на выбранном профильном направлении обучения или предметами углубленного изучения.

**4.4.** Индивидуальные достижения обучающихся, участвующих в индивидуальном отборе в 8-11 классы (группы) Учреждения, учитываются путем начисления дополнительных баллов за индивидуальные достижения обучающихся в различных направлениях урочной и внеурочной деятельности, перечень которых и количество баллов за которые устанавливаются решением Приемной комиссии Учреждения ежегодно и доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством прямого информирования. Максимальное количество принимаемых к учету дополнительных баллов за индивидуальные достижения равно 2,5. Указанные баллы принимаются к учету индивидуальных достижений обучающегося при предоставлении в Приемную комиссию Учреждения

участником индивидуального отбора и (или) его родителями (законными представителями) документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений участника индивидуального отбора.

**4.5.** При приеме в 8-11 классы (группы) Учреждения на основании индивидуального отбора обучающимся могут быть предоставлены особые права:

- прием без вступительных испытаний;
- иные права, установленные настоящими Правилами.

**4.6.** Право на прием без вступительных испытаний имеют победители и призеры регионального или заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников и Всесибирской олимпиады школьников в течение года после проведения соответствующей олимпиады по учебным предметам, являющимся профильными предметами на выбранном профиле обучения или предметами углубленного изучения.

**4.7.** Победителям и призерам регионального или заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников и Всесибирской олимпиады школьников по предметам, не являющимся профильными (русский язык и математика) на выбранном направлении обучения в течение года после проведения соответствующей олимпиады предоставляется право быть приравненным к лицам, набравшим максимум баллов по данным предметам на вступительных испытаниях индивидуального отбора.

**4.8.** Решение о проведении дополнительного индивидуального отбора в 8-11 классы (группы) Учреждения на каждое направление отдельно принимается Администрацией учреждения и публикуется на официальном сайте Учреждения не позднее чем за 10 календарных дней до начала вступительных испытаний индивидуального отбора.

**4.9.** Для участия обучающихся в дополнительном индивидуальном отборе в 8-11 классы (группы) Учреждения на каждое направление отдельно родители (законные представители) обучающихся подают заявление на участие в дополнительном индивидуальном отборе с указанием выбранного направления обучения с предоставлением следующих документов:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинал свидетельства о рождении обучающегося или иного документа, подтверждающего права законного представителя;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных в целях участия в дополнительном индивидуальном отборе в Учреждение;
- для использования особого права победителями и призерами регионального и заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников - оригинал документа, подтверждающего призовое место на региональном или заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников;
- оригиналы и копии документов, которые учитываются в качестве индивидуальных достижений при дополнительном индивидуальном отборе, представляются по усмотрению родителей (законных представителей).

**4.10.** К участию в дополнительном индивидуальном отборе в 8-11 классы учреждения приглашаются обучающиеся, заявление родителей (законных представителей) которых поступило не позднее, чем за один рабочий день до даты начала вступительных испытаний дополнительного индивидуального отбора.

**4.11.** Документы, указанные в пункте 4.9 настоящих Правил, принимаются с учетом сроков, обозначенных в соответствии с пунктами 4.8. и 4.10. Если заявитель нарушил настоящие Правила и сроки подачи документов, Учреждение возвращает документы заявителю в день их предоставления.

**4.12.** Все участники дополнительного индивидуального отбора должны соблюдать требования пп. 2.12-2.22 настоящих Правил.

**4.13.** За любое нарушение требований пунктов 2.14-2.21 участник письменных вступительных испытаний индивидуального отбора удаляется из аудитории, его письменная работа не проверяется, результат письменного испытания принимается равным нулю.

## **5. Зачисление обучающихся**

5.1. Зачисление обучающихся в 8-11 классы (группы) Учреждения проводится на основании личного заявления их родителей (законных представителей) (Приложение 14) в соответствии с результатами индивидуального отбора, организация и порядок проведения которого описаны в разделах 2-4 Правил приема обучающихся в ГБНОУ "ГМЛИ", при предоставлении следующих документов:

- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- оригинал и копия свидетельства о рождении обучающегося;
- оригинал и копия паспорта обучающегося (при его наличии);
- личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося.

5.2. При зачислении обучающихся в 8-11 классы (группы) Учреждения в течение учебного года заявитель дополнительно предоставляет табель отметок за прошедший учебный период.

5.3. При зачислении обучающихся в 10-11 классы (группы) Учреждения заявитель дополнительно представляет оригинал и копию аттестата об основном общем образовании.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося.

5.5. Прием заявлений о зачислении от родителей (законных представителей) обучающихся, получивших право на зачисление по итогам индивидуального отбора (дополнительного индивидуального отбора), осуществляется:

- для обучающихся, получивших по итогам индивидуального отбора право на зачисление в 8-9 классы (группы) Учреждения, - с 26 августа по 1 сентября текущего года;
- для обучающихся, получивших по итогам индивидуального отбора право на зачисление в 10 классы (группы) Учреждения, - с 25 июня по 1 июля текущего года;
- во всех остальных случаях – в течение 10 рабочих дней после вынесения решения о получении права на зачисление.

5.6. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов, указанных в п. 5.1. - 5.5.

5.7. Сроки зачисления кандидатов в Учреждение устанавливаются Учреждением (на основании ежегодного приказа директора Учреждения), но не позднее 7 дней после окончания работы Приемной комиссии.

5.8. После издания приказа о зачислении обучающегося в 8-11 классы (группы) Учреждения родители (законные представители) обучающегося заключают с Учреждением «Договор о сотрудничестве ГБНОУ «ГМЛИ» и родителей (законных представителей)