

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Центр образования №15 «Луч» г.
Белгорода

протокол от 9 июня 2021 г.

№ 12



Ахтырская Е.А.

УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения **«Центр образования
№15 «Луч» г. Белгорода**

приказ от 16 июня 2021 г.

№ 260



Козловцева А.В.

Положение

**о приеме в классы с углубленным изучением отдельных предметов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования №15 «Луч» города Белгорода**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- Приказа Департамента образования Белгородской области от 15.05.2019 г. №1379 «О случаях и порядке 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 Белгородской области».

1.2. Настоящее Положение регламентирует зачисление, отчисление учащихся обучающихся классов с углубленным изучением отдельных предметов.

2. Порядок приема учащихся в 10 классы с углубленным изучением отдельных предметов

2.1. Прием учащихся в 10 классы с углубленным изучением отдельных предметов начинается после выдачи аттестатов об основном общем образовании в сроки, установленные образовательным учреждением. Информация о сроках, времени и месте подачи заявлений, об учебных предметах, по которым организовывается профильное обучение, размещается на сайте не позднее чем за 20 календарных дней до начала индивидуального отбора. Прием осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения в составе не менее 7 человек. Численный и персональный состав, порядок создания и организации работы комиссии устанавливаются положением о комиссии. (Приложение 1)

2.2. Для участия в индивидуальном отборе в классы с углубленным изучением отдельных предметов выпускники 9-х классов представляют в школу:

- заявление о приеме на имя директора общеобразовательного учреждения, заверенное одним из родителей (законным представителем) обучающегося и согласие на обработку персональных данных (Приложение 2);

- аттестат об основном общем образовании;

- выписки из протоколов ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике);

- выписка из протоколов итоговых контрольных работ по соответствующим предметам, изучаемым на углубленном уровне;

- портфолио (материалы, подтверждающие достижения учащегося по профильным предметам выбранного профиля за последние два года);

2.3. В классы с углубленным изучением отдельных предметов школы принимаются учащиеся:

- успешно сдавшие экзамены по обязательным предметам в основные сроки;

- имеющие средний балл аттестата не ниже 4,7.

Преимущественным правом индивидуального отбора пользуются обучающиеся:
- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием;

- победители и призеры городских, региональных и Всероссийских олимпиад, конкурсов научно-исследовательских проектов, творческих конкурсов по соответствующим профильным предметам.

2.4. Для рассмотрения конфликтных ситуаций по вопросам приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов школы создается апелляционная комиссия. (Приложение 3)

2.5. При переводе обучающегося в течение учебного года из одной образовательной организации в другую, рассмотрение документов и проведение собеседования с таким обучающимся при наличии свободных мест осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента подачи родителями (законными представителями) обучающегося заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Положения.

3. Перевод обучающихся из классов с углубленным изучением отдельных предметов

3.1. За обучающимися в классах с углубленным изучением отдельных предметов сохраняется право перевода в другой класс.

3.2. Обучающиеся классов с углубленным изучением отдельных предметов, освоившие в полном объеме образовательную программу, переводятся в следующий класс.

**Положение
о приемной комиссии по индивидуальному отбору в профильные классы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования №15 «Луч» города Белгорода**

1. Общие положения

1.1. Положение о приемной комиссии при осуществлении приема в профильные классы (далее – Приемная комиссия) разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- Приказа Департамента образования Белгородской области от 15.05.2019 г. №1379 «О случаях и порядке 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 Белгородской области».

1.2. Настоящее положение определяет условия работы Приемной комиссии при осуществлении приема в профильные классы в МБОУ ЦО №15 города Белгорода.

1.3. Приемная комиссия создается для организации набора учащихся в профильные классы

1.4. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.5. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения, который является председателем приемной комиссии. Председатель Приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов Приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами Приемной комиссии.

1.6. В состав Приемной комиссии входят: заместители директора, учителя - руководители ШМО, психолог, социальный педагог (не менее 7 человек).

1.7. Срок действия Приемной комиссии с 20 июня по 30 августа.

2. Обязанности и права членов комиссии

2.1. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении вопроса и принятии обоснованного решения;
- изучать необходимую документацию по рассматриваемому вопросу;

- принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии);
- принимать решения своевременно в установленные сроки рассмотрения заявлений, представлять обоснованные ответы заявителям в устном или письменном виде в соответствии с пожеланиями автора заявления;
- разъяснять заявителю возможность апелляции принятого решения в конфликтной комиссии образовательного учреждения.

2.2. Члены комиссии имеют право:

- привлекать дополнительно к работе специалистов для принятия объективного решения по поданному заявлению;
- формировать экспертную комиссию для более глубокого изучения рассматриваемого вопроса.

3. Организация деятельности Приемной комиссии.

3.1. Работа Приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Приемной комиссии.

3.2. До начала приема заявлений председатель Приемной комиссии обеспечивает размещение на информационном стенде и сайте общеобразовательного учреждения информации и документов, необходимых для ознакомления учащихся, претендующих на поступление в профильные классы:

- *Приказа Департамента образования Белгородской области от 15.05.2019 г. №1379 «О случаях и порядке 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 Белгородской области»;*
- Положение о портфолио ученика;
- информацию о количестве открываемых профильных классов;
- информацию об открываемых профилях;
 - образец заявления в профильный класс;
 - номера телефонов для справок;
 - график работы комиссии.

3.3. Факт подачи заявления, предоставление пакета необходимых документов, портфолио регистрируется Приемной комиссией в специальном журнале. До начала приема документов листы журнала нумеруются, прошиваются и опечатываются. Заявителю выдается справка, содержащая следующую информацию: входящий номер заявления, перечень представленных документов, контактные телефоны ОУ.

4. Содержание деятельности Приемной комиссии.

4.1. Основное содержание деятельности Приемной комиссии: экспертиза и оценка представленных претендентами на зачисление в профильные классы и классы с углубленным изучением отдельных предметов документов,

выстраивание рейтинга учащихся и осуществление набора учащихся в профильные классы.

4.2. Процедура набора учащихся предполагает изучение следующих документов:

- итоговые отметки по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) учебного плана за предыдущий учебный год;
- портфолио учащегося, представляющего собой совокупность сертифицированных индивидуальных достижений учащегося за период обучения на уровне основного общего образования. В портфолио размещаются материалы, подтверждающие достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества (за два предшествующих учебных года).

Результаты образовательных достижений и «портфолио» обучающихся фиксируются в Карте образовательных достижений (Приложение № 1).

По результатам проведения экспертизы документов, составляется протокол, содержащий рейтинг обучающихся в порядке убывания набранных ими баллов (не позднее 3 календарных дней после проведения экспертизы). При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл по аттестату об основном общем образовании, как среднее арифметическое суммы итоговых отметок.

4.3. Рейтинг обучающихся доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей), размещается на информационных стендах школы в день оформления протокола.

4.4. Процедура отбора осуществляется в три этапа:

- 1 этап: проведение экспертизы представленных документов;
- 2 этап: определение рейтинга образовательных достижений учащихся;
- 3 этап: принятие решения о зачислении учащихся.

4.5. Все представленные документы рассматриваются до 30 июля текущего года.

4.6. Итоговое заседание Приемной комиссии проводится не позднее 10 августа текущего года после рассмотрения документов всех желающих. Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору школы. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и ответственным секретарем. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.7. Зачисление учащихся в профильные классы МБОУ ЦО №15 города Белгорода оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема решения Приемной комиссией, но не позднее 15 августа текущего года и доводится до сведения заявителя секретарем Приемной комиссии с выдачей справки-уведомления.

5. Документация приемной комиссии

- 5.1. Журнал регистрации приема документов в профильные классы;
- 5.2. Материалы рейтингования;
- 5.3. Протоколы заседаний комиссии.

Протоколы заседаний комиссии сдаются в архив, вносятся в номенклатуру дел (со сроком хранения три года).

Документация по комплектованию классов, приему и переводу учащихся хранится в учебной части, у членов комиссии в соответствии с их компетенцией не менее 3-х лет.

6. Ответственность членов приемной комиссии

- 6.1. Ответственность за прием учащихся в профильные классы несут директор школы, члены приемной комиссии, утвержденные приказом по школе.
- 6.2. Председатель несёт ответственность за соблюдение приёмной комиссией требований законодательных и иных нормативно - правовых актов.
- 6.3. Члены приемной комиссии несут ответственность за выполнение требований Положения об индивидуальном отборе в профильные классы.
- 6.4. Члены приемной комиссии несут ответственность за ведение документации (протоколов) заседаний приёмной комиссии.
- 6.5. Председатель приемной комиссии несёт ответственность за доведение до сведения заявителя не позднее 31 августа текущего года решения приемной комиссии.

Приложение 1
к Положению о приемной комиссии

Карта оценки образовательных достижений обучающегося
за 20__/20__ учебный год

Ф.И.О. _____

Профильные предметы: _____

Наименование критерия	Баллы
Учебная деятельность	
Годовая отметка за 9 класс: -по предмету, изучение которого планируется продолжить на профильном уровне _____ -по предмету, изучение которого планируется продолжить на профильном уровне _____	
Отметки за экзамен в форме ОГЭ: -по предмету, изучение которого планируется продолжить на профильном уровне _____ -по предмету, изучение которого планируется продолжить на профильном уровне _____	
Отметки за итоговые контрольные работы: -по предмету, изучение которого планируется продолжить на профильном уровне _____ -по предмету, изучение которого планируется продолжить на профильном уровне _____	
Средний балл годовых отметок за 9 класс (приложение к аттестату об основном общем образовании)	
<i>Итого по учебной деятельности</i>	
Внеурочная деятельность (портфолио 8,9 класс)	
Результаты (призовые места) участия в предметных олимпиадах: - муниципальный уровень (1 балла); - региональный уровень (2 балла); - всероссийский и международный уровень (3 балла)	
Результаты (призовые места) участия в очных научно-практических конференциях: - муниципальный уровень (1 балла); - региональный уровень (2 балла); - всероссийский и международный уровень (3 балла)	
Результаты (призовые места) участия в учебных и творческих конкурсах (по предметам профильного обучения): - муниципальный уровень (1 балл); - региональный уровень (2 балла); - всероссийский и международный уровень (3 балла)	
Результаты (призовые места) участия в спортивных состязаниях: - муниципальный уровень (1 балл); - региональный уровень (2 балла); - всероссийский и международный уровень (3 балла)	
<i>Итого за внеурочную деятельность (не более 5 баллов)</i>	
Итого	

Председатель приемной комиссии _____/_____/_____

Члены приемной комиссии:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

_____/_____/_____

Директору муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения «Центр образования
 №15 «Луч» г. Белгорода
 Козловцевой А.В.

_____ (Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания
 родителя (законного представителя) несовершеннолетнего:
 город _____
 улица _____
 дом _____ корп. _____ кв. _____
 телефон _____
 e-mail _____
 Родителя (законного представителя)
 несовершеннолетнего _____
 (Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

Дата рождения _____
 Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания
 несовершеннолетнего поступающего:
 город _____
 улица _____
 дом _____ корп. _____ кв. _____
 телефон _____
 e-mail _____

заявление

Прошу принять моего сына (дочь, подопечного) _____
 (фамилия, имя, отчество)

в _____ класс Вашей школы
 (указать класс и профиль обучения)

в _____ форме обучения на _____ языке.
 (указать язык образования)

Родной язык _____

Изучаемый иностранный язык _____

Имею/Не имею право первоочередного или преимущественного приема:

 (указать какое)

Прошу обеспечить сыну (дочери, подопечному) _____
 (ФИО)

обучение по основной/адаптированной образовательной программе _____
 (указать программу)

_____ и (или) создать специальные условия для организации
 обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в
 соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии
 _____ или инвалида/ (ребенка-инвалида) в
 (указать реквизиты)

соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

С Уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 15 «Луч» г. Белгорода ознакомлен(а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 2021

**Согласие
на обработку персональных данных родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего или поступающего**

Я, _____ (ФИО),
проживающий по адресу _____

Паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда)

родитель (законный представитель) несовершеннолетнего _____

_____,
(фамилия, имя, отчество(при наличии))

паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Центр образования № 15 «Луч» г. Белгорода
(полное наименование общеобразовательного учреждения)

расположенному по адресу: 308004, г. Белгород, ул. Щорса д.59а

на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных;

_____,
(моих персональных данных, персональных данных о моем (ей) несовершеннолетнем (ей))

а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, регистрация по месту проживания, адрес фактического места жительства, серия, номер, дата и место выдачи документа удостоверяющего личность, место работы, должность, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении/паспорта несовершеннолетнего, номер контактного телефона (при наличии), в том числе размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайтах: муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 15 «Луч» г. Белгорода, научно-методического информационного центра, управления образования администрации города Белгорода, АСУ ОП «Виртуальная школа» <https://vsopen.ru>.

Я _____ (даю / не даю) согласия на какое-либо распространение моих персональных данных, персональных данных о моем (ей) несовершеннолетнем (ей) (нужное подчеркнуть), в том числе на передачу персональных данных каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Центр образования № 15 «Луч» г. Белгорода для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования № 15 «Луч» г. Белгорода или до отзыва данного Согласия.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах

_____, законным представителем которого являюсь.
(несовершеннолетнего (ей) / меня)

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

_____ " _____ " _____ 2021 года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложения к заявлению:

копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
_____ на ___ л. в ___ экз.;

копия свидетельства о рождении или паспорта несовершеннолетнего (с 14 лет) или документа, подтверждающего родство заявителя с несовершеннолетним _____ на ___ л. в ___ экз.;

копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) _____ на ___ л. в ___ экз.;

копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования) ___ л. в ___ экз.;

справка с места работы родителя (законного представителя) несовершеннолетнего (при наличии права первоочередного приема на обучение) _____ на ___ л. в ___ экз.;

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, справки об инвалидности (при необходимости обучения по адаптированной образовательной программе или создания специальных условий для обучения и воспитания) _____ на ___ л. в ___ экз.;

аттестата об основном общем образовании при поступлении на обучение по образовательным программам среднего общего образования на _____ л. в _____ экз.;

личное дело обучающегося (при переходе из одного в другое общеобразовательное учреждение) на ___ л. в ___ экз.;

выписка четвертных (полугодовых) и текущих оценок по общеобразовательным предметам (при переходе из одного в другое общеобразовательное учреждение в течение учебного года) на ___ л. в ___ экз.;

академическая справка из образовательной организации начального или среднего профессионального образования на ___ л. в ___ экз.;

Если несовершеннолетний является иностранным гражданином или лицом без гражданства:
документ, подтверждающий родство заявителя или законности представления прав ребенка _____ л. в ___ экз.;

документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации _____ на ___ л. в ___ экз.;

другие документы:

_____ на ___ л. в ___ экз.;

_____ на ___ л. в ___ экз.;

_____ на ___ л. в ___ экз.;

_____ на ___ л. в ___ экз.

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
по индивидуальному отбору в профильные классы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования №15 «Луч» города Белгорода

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии при осуществлении индивидуального отбора в профильные классы (далее – Апелляционная комиссия) разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- Приказа Департамента образования Белгородской области от 15.05.2019 г. №1379 «О случаях и порядке 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 Белгородской области»;

1.2. Апелляционная комиссия по индивидуальному отбору в профильные классы МБОУ «Центр образования №15 «Луч» создается для решения спорных вопросов приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов, возникших между участниками образовательного процесса в период формирования профильных классов.

2. Функции и задачи Апелляционной комиссии

2.1. Основной задачей апелляционной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы:

- разрешение конфликтной ситуации, связанной с отбором учащихся в профильные классы;
- об объективности решения приемной комиссии при отборе учащихся в профильные классы.

2.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу,

обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Обязанности членов Апелляционной комиссии

3.1. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Создание и организация работы апелляционной комиссии

4.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3 человек из числа педагогических и административных работников Учреждения, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году.

4.2. Апелляционная комиссия рассматривает апелляции не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи в присутствии обучающегося и/или его родителей (законных представителей) (Приложение 1).

4.3. Апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении или отклонении апелляции. При возникновении спорных вопросов апелляционная комиссия привлекает к рассмотрению апелляции экспертов по соответствующему учебному предмету, не участвующих в работе комиссии по индивидуальному отбору. Данное решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.4. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем данной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) обучающегося в течение 3-х рабочих дней со дня принятия данного решения. (Приложение 2).

4.5. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год педагогическому совету образовательного учреждения и хранятся в документах три года.

Приложение 1
к Положению об апелляционной комиссии

Председателю
апелляционной
комиссии
МБОУ ЦО №15 г. Белгорода

Ф.И.О. заявителя
проживающего (ей) по адресу:

Контактный телефон: _____

Апелляция.

Прошу пересмотреть решение комиссии по индивидуальному отбору в профильный класс об отказе в приеме моего несовершеннолетнего сына (несовершеннолетней дочери)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(указать профиль)

Содержание претензии: _____

Подпись _____ Дата _____

Протокол апелляционной комиссии

**Протокол заседания апелляционной комиссии по индивидуальному отбору
обучающихся в класс (классы) профильного обучения**

№ _____ от «____» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель:

Члены комиссии:

- 1.
- 2.

Повестка дня:

1. _____
2. _____

По первому вопросу слушали _____

По второму вопросу слушали _____

Решение:

1. _____
2. _____

Председатель:

Члены комиссии:

Решение апелляционной комиссии по вопросу об объективности отказа в зачислении в 10-ый профильный

(_____) класс.

_____ (указать ФИО заявителя)

Изучив представленные документы (перечислить), руководствуясь Положением об индивидуальном отборе в профильные классы МБОУ ЦО№15 г. Белгорода, апелляционная комиссия пришла к выводу, что решение приемной комиссии об отказе в зачислении в 10-ый (профильный) класс принято объективно / (необъективно).

Дата _____

Подпись председателя апелляционной комиссии

Подписи членов апелляционной комиссии

