

Приложение
к приказу Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
лица № 5 города Ставрополя
28.09.2020г № 72-О

УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом
МАОУ лица № 5
05.11.2014г.
Протокол №2

ПОЛОЖЕНИЕ
о профильных классах
(с изменениями)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует особенности приема обучающихся, содержания и организации образовательного процесса в профильных классах МАОУ лица № 5 города Ставрополя.

Положение разработано на основании п.5 ст.67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, в соответствии с п.11 ч.3 ст.5 Закона Ставропольского края «Об образовании», в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 21 июля 2014 года №286-п «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края и муниципальные образовательные организации Ставропольского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения». Постановление Правительства СК от 29 мая 2018 года №216-п "О внесении изменений в постановление Правительства СК от 21 июля 2014 год №286-п "Об утверждении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации СК и муниципальные образовательные организации СК для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения". Уставом МАОУ лица №5 города Ставрополя.

1.2. Прием либо перевод учащихся в классе (классы) профильного обучения осуществляется при наличии в них свободных мест вне зависимости от места жительства учащихся. Индивидуальный отбор учащихся в класс (классы) профильного обучения начинается с 10 класса.

1.3. Профильные классы обеспечивают обучающимся:

- Право на получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, с учетом их запросов и интересов;

- Расширенный уровень подготовки по определенному профилю;
- Развитие творческих способностей в соответствии с их интересами и склонностями;
- Основы профессиональной подготовки по отдельным специальностям высших и средних специальных учебных заведений.

1.4. Профильные классы создаются на третьем уровне обучения (10-11 классы) и предполагают не углубленное, а расширенное изучение отдельных предметов, образовательных областей или направлений.

1.5. При определении профилей обучения, реализуемых лицеем, основными условиями являются:

- социальный запрос (в т.ч. учет потребностей социума);
- кадровые возможности лицея;
- материальная база лицея;
- перспективы получения профессионального образования выпускниками.

1.6 Основные цели и задачи профильных классов:

- обеспечение социализации личности;
- предоставление обучающимся оптимальных условий для получения среднего общего образования;
- обеспечение непрерывности среднего общего образования;
- обеспечение расширенного уровня овладения знаниями и умениями по профилирующим дисциплинам;
- создание условий для развития творческих способностей обучающихся в соответствии с их интересами и склонностями;
- осуществление профилизации, воспитание устойчивого интереса к избранному профилю.

1.7 Открытие, ликвидация и реорганизация профильных классов производится приказом учредителя на основании решения педагогического совета лицея. При закрытии профильного класса обучающимся гарантируется продолжение обучения и получения образования в соответствии с государственными образовательными стандартами по программам базового уровня.

1.8 Выпускники основной школы и их родители (законные представители), выбирают профиль обучения, исходя из предлагаемых лицеем вариантов учебного плана. Учебный план 10-11 классов школы формируется на основе плана ФК ГОС, ФГОС СОО. МАОУ лицей № 5 города Ставрополя обеспечивает реализацию учебных планов одного или нескольких профилей обучения, при наличии необходимых условий профессионального обучения.

1.9 Лицей несет ответственность перед обучающимися, их родителями, государством и учредителем за реализацию конституционного права граждан на образование, соответствие выбранных форм обучения возрастным психофизическим особенностям обучающихся, качество обучения, отвечающее требованиям, предъявляемым к профильному обучению.

2. Порядок организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения и приём обучающихся в профильные классы.

- 2.1. Комплектование профильных классов осуществляется из выпускников 9 классов лица или других общеобразовательных учреждений независимо от места их жительства и на основании письменного заявления выпускников 9 классов их родителей (законных представителей).
- 2.2. Знакомство обучающихся и их родителей (законных представителей) с Положением о профильном обучении, Положением о приемной комиссии в классы профильного обучения, учебным планом для 10-11 классов проводится в 9 классе классными руководителями и администрацией лица путем размещения соответствующей информации на официальном сайте МАОУ лица №5 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://lic5-stavropol-r07.gosweb.gosuslugi.ru/>, информационных стендах и родительских собраниях.
- 2.3. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется в соответствии с личным заявлением родителей (законных представителей) обучающихся на участие в индивидуальном отборе обучающихся (далее - заявление).
- 2.4. Образовательная организация не позднее 30 календарных дней до даты начала проведения индивидуального отбора обучающихся информирует обучающихся, их родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявления и о процедуре проведения индивидуального отбора обучающихся путем размещения соответствующей информации на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационных стендах и доведения информации на родительских собраниях.
- 2.5. Родители (законные представители) обучающихся не позднее 10 календарных дней до даты начала проведения индивидуального отбора обучающихся подают заявление на имя руководителя образовательной организации по форме, устанавливаемой локальным актом образовательной организации.
- 2.6. В заявлении указываются следующие сведения: 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося; 2) дата и место рождения обучающегося; 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося; 4) класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или класс профильного обучения, для приема либо перевода в который организован индивидуальный отбор обучающихся.
- 2.7. К заявлению прилагаются копии следующих документов: 1) свидетельство о рождении (для обучающихся, не достигших возраста 14 лет) или паспорт (для обучающихся, достигших возраста 14 лет); 2) ведомость успеваемости обучающегося за последний год обучения, заверенная подписью руководителя и печатью соответствующей образовательной организации (для обучающихся, получающих основное общее образование); 3) аттестат об

основном общем образовании (для обучающихся, получающих среднее общее образование); 4) справка медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта (для обучающихся образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта); 5) грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения обучающихся (призовые места) (при наличии) (далее - документы).

2.8. В случае участия обучающегося в индивидуальном отборе обучающихся в образовательной организации, в которой он обучается, документы, находящиеся в распоряжении данной образовательной организации, родителями (законными представителями) не представляются. Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Заявление и документы могут быть направлены родителями (законными представителями) в образовательную организацию в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов"

2.9. Организация приема в профильные классы осуществляется с учетом сдачи экзаменов по выбору государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования согласно следующего перечня.

Обязательные предметы: математика и русский язык.

Предметы по выбору в соответствии с профилем:

п/п	Название профиля	Профильные экзамены	Изучаемые профильные предметы
1	Естественно-научный	Математика, -Химия и физика или - Биология и физика или -Химия и биология	Математика, химия, биология

2	гуманитарный	Русский язык, обществознание, история	Русский язык, право (обществознание включая экономику), история
---	--------------	---	--

2.10. Приказом директора лицея формируется состав приемной комиссии, которая устанавливает сроки и порядок приема в соответствии с Положением о приемной комиссии, осуществляющей набор в профильные классы.

2.11. Индивидуальный отбор осуществляется в три этапа:

1) первый этап – а) проведение комиссией экспертизы документов согласно критериям, предусмотренным пунктом 2.5. Положения о профильных классах муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицея № 5 города Ставрополя; б) оценка способностей обучающихся к занятию отдельным видом искусства или спорта в порядке и сроки, установленные локальным актом.

2) второй этап - составление рейтинга достижений обучающихся по итогам проведения комиссией экспертизы документов;

3) третий этап - принятие решения комиссией о зачислении обучающихся в класс (классы) профильного обучения.

2.11. Индивидуальный отбор выпускников 9-х классов в профильные классы осуществляется на основании следующих критериев:

1) наличие у обучающихся годовых отметок успеваемости «хорошо» или «отлично» по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на профильном уровне, за последний год обучения;

2) наличие у обучающегося отметок «хорошо» или «отлично», по результатам государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на профильном уровне.

3) наличие у обучающегося за последний год обучения учебных, интеллектуальных, творческих или спортивных достижений в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, соответствующих выбранному профилю обучения (достижения).

2.12. Экспертиза документов проводится в течение 5 рабочих дней с даты начала проведения индивидуального отбора обучающихся по следующей балльной системе:

1) за отметку «хорошо» по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) обучающемуся выставляется 3 балла за один предмет;

2) за отметку «отлично» по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) обучающемуся выставляется 5 баллов за один предмет;

3) за достижения обучающегося на муниципальном уровне обучающемуся выставляется 3 балла за одно достижение (призовое место). За достижения обучающегося на краевом уровне обучающемуся выставляется 5 баллов за одно достижение (призовое место).

2.13. По результатам проведения комиссией экспертизы документов в течении 1 рабочего дня после проведения экспертизы документов составляется рейтинг достижений обучающихся по мере убывания количества набранных ими баллов. При равных результатах индивидуального отбора обучающихся учитываются средние баллы по аттестатам об основном общем образовании, исчисляемые как среднее арифметическое суммы промежуточных и итоговых отметок обучающегося.

2.14. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в течении 3 рабочих дней со дня окончания проведения индивидуального отбора обучающихся.

2.15. Отказ по результатам индивидуального отбора обучающихся в приеме либо переводе обучающихся в класс профильного обучения не является основанием для исключения обучающегося из образовательной организации.

2.16. Ответственность за комплектование профильных классов возлагается на приемную комиссию. Зачисление обучающихся в профильные классы осуществляется приказом директора лицея.

2.17. Информация о результатах индивидуального отбора обучающихся доводится образовательной организацией до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) путем ее размещения на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационных стендах в день принятия решения комиссией.

2.18. При условии наличия свободных мест в класс (классы) профильного обучения после окончания проведения индивидуального отбора обучающихся допускается проведение образовательной организацией дополнительного индивидуального отбора обучающихся в соответствии с настоящим Порядком.

2.19. Для решения вопроса о зачислении в профильный класс обучающиеся их родители (законные представители) 9-х классов представляют в лицей следующие документы:

- заявление о приеме на имя директора лицея (с указанием профиля обучения);
- свидетельство о рождении (для обучающихся, не достигших возраста 14 лет) или паспорт (для обучающихся, достигших возраста 14 лет);
- ведомость успеваемости обучающегося за последний год обучения, заверенная подписью руководителя и печатью соответствующей образовательной организации;
- аттестат об основном общем образовании;
- медицинскую карту (по согласованию с родителями);
- материалы, подтверждающие достижения обучающегося по профильным предметам выбранного профиля (портфолио выпускника 9-го класса).

2.19. Комплектование профильных классов завершается при отсутствии мест.

2.20. Число обучающихся в профильном классе не должно превышать нормам СанПиНа.

2.21. Отчисление обучающихся из профильных классов возможно:

- 1) по желанию обучающихся, их родителей (законных представителей);
- 2) в случае неуспешности обучения по профильным предметам.

ЗАЧИСЛЕНИЕ В КЛАСС (КЛАССЫ) ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ.

Зачисление обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется на основании решения комиссии и оформляется приказом руководителя образовательной организации в течение 10 календарных дней после оформления протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору обучающихся, но не позднее 10 календарных дней до начала учебного года.

Лицам не прошедшим индивидуальный отбор, но подавшим заявление на получение общего образования по уровню среднего общего образования зачисляются в классы при наличии свободных мест. Зачисление лиц, не прошедшим индивидуальный отбор регламентируется Положением о порядке приема детей в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 5 города Ставрополя

При отсутствии свободных мест в лицее родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в комитет образования администрации города Ставрополя.

Зачисления и отчисления обучающихся из профильных классов оформляются приказом директора лицея.

Выпускникам профильных классов выдается аттестат о среднем общем образовании с указанием предметов профильных дисциплин.

3. Содержание и организация деятельности в профильных классах.

3.1. Содержание и организация образовательного процесса в профильных классах строится на основе учебного плана лицея, образовательной программы лицея.

3.2. Нагрузка обучающихся в профильном классе не должна превышать максимального объема учебной нагрузки, установленной федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, а также требований санитарных норм и правил.

3.3. Любой профиль состоит из набора базовых предметов и профильных предметов.

3.4. Преподавание других учебных предметов в профильном классе ведется по программам, соответствующим базовому уровню содержания на третьей уровне общего образования. Сокращение количества часов на их изучение, обозначенных в базисном учебном плане, не допускается.

3.5. При профильном изучении учебного предмета в учебном плане лицея могут быть предусмотрены элективные курсы по выбору учащихся за счет часов вариативной части учебного плана.

- 3.6. Элективные учебные предметы и связанные с ними практики, проекты, исследовательская деятельность являются обязательными для посещения всеми обучающимися по их выбору. Знания учащихся по элективным учебным предметам оцениваются по зачетной системе (зачет/незачет). Набор и содержание элективных учебных предметов школа определяет самостоятельно в соответствии с выбранными обучающимися профилями.
- 3.7. Рабочие программы по учебным предметам составляются педагогами в соответствии с примерными программами федерального базисного учебного плана, согласовываются руководителями школьных методических объединений учителей и утверждаются приказом директора лицея.
- 3.8. В целях контроля качества профильного обучения и определения тенденций развития класса промежуточная аттестация по профилирующим предметам проводится не менее одного раз в учебном году, с обязательным срезом знаний в виде письменной работы или устного экзамена (по решению педагогического совета лицея) в конце учебного года в 10 классе, сравнительный анализ результатов обученности в начале и в конце реализации учебной программы.
- 3.9. Государственная итоговая аттестация выпускников профильных классов осуществляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников XI классов общеобразовательных учреждений и в сроки, устанавливаемые Министерством просвещения РФ.

4. Управление профильными классами

- 4.1 Деятельность профильных классов организуется в соответствии с Уставом и правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения.
- 4.2. Общее руководство профильным обучением осуществляет один из заместителей директора по учебно-воспитательной работе, назначенный приказом директора лицея.
- 4.3. Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся классный руководитель профильного класса, назначаемый приказом директора лицея.

5. Кадровое и финансовое обеспечение деятельности профильных классов

- 5.1. Оказание дополнительных образовательных услуг учреждением, имеющим в своем составе профильные классы, осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании РФ», Правилами оказания платных образовательных услуг.
- 5.2. Образовательный процесс в профильных классах осуществляется наиболее опытными и квалифицированными педагогами высшей квалификационной категории (по данному профилю).

Утверждено
приказом директора
№271-1у
от 05.11.2014г.

Порядок создания и организации работы комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс (классы) профильного обучения

I. Общие положения

1. Настоящий порядок создания и организации работы комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс (классы) профильного обучения среднего общего образования в МАОУ лицее № 5 г. Ставрополя (далее соответственно — Порядок, комиссия, индивидуальный отбор, лицей) разработан в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 21 июля 2014 года N 286-п «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края и муниципальные образовательные организации Ставропольского получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», локального акта «Положение об организации индивидуального отбора в классы профильного обучения» (далее - Положение).

2. Настоящий порядок устанавливает порядок создания и организации работы комиссии и сроки проведения индивидуального отбора, сроки информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) об итогах индивидуального отбора.

II. Создание и организация работы комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс (классы) профильного обучения

1. Организация приема обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется комиссией, состав которой утверждается директором лицея — председателем комиссии. Комиссия формируется из числа педагогических и административных работников лицея.

2. Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя, назначенные приказом директора.

Председатель комиссии: осуществляет общее руководство работой комиссии; распределяет обязанности между членами комиссии; ведёт заседания комиссии.

3. Секретарь оформляет рейтинг достижений обучающихся, принимает заявление родителя (законного) представителя на участие в индивидуальном отборе, оформляет уведомление.

Члены комиссии обязаны:

присутствовать на заседаниях комиссии;

принимать активное участие в рассмотрении поданных апелляций; принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием; принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения апелляции; давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием родителя (законного представителя).

Комиссия обеспечивает соблюдение требований, установленных Положением и настоящим Порядком, рассматривает и утверждает на своем заседании результаты проведения индивидуального отбора.

Лица, входящие в состав комиссии, не могут входить в состав апелляционной комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Решения по вопросам индивидуального отбора и зачисления обучающихся считаются легитимными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в течение 3 рабочих дней со дня окончания проведения индивидуального отбора обучающихся, который подписывается председателем и ответственным секретарем комиссии.

Решение комиссии принимается большинством голосов.

Протоколы заседаний комиссии хранятся в лицее до окончания обучения учащихся.

Информация о результатах индивидуального отбора обучающихся доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) путем ее размещения на официальном сайте лицея в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах в день принятия решения комиссией.

Сроки проведения индивидуального отбора

3.1 Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется в следующие сроки:

I этап — прием документов.

II этап — составление рейтинга достижений обучающихся по итогам проведения комиссией экспертизы документов, проведение индивидуального отбора.

III этап - принятие решения комиссией о зачислении обучающихся в класс (классы) профильного обучения, объявление результатов индивидуального отбора и формирование списочного состава класса (классов) профильного обучения.

- 3.2. Информация о результатах индивидуального отбора обучающихся доводится образовательной организацией до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) путем ее размещения на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационных стендах в день принятия решения комиссией, по запросу родителя (законного представителя) в письменном виде.
- 3.3. При условии наличия свободных мест в классе (классах) профильного обучения допускается проведение лицеем дополнительного индивидуального отбора обучающихся в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение к приказу МАОУ
лицея №5 г. Ставрополя

от «06» ноября 2014 г. № 271-1у

Порядок создания и организации работы апелляционной комиссии

I. Общие положения

1. Настоящий порядок создания и организации работы апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с результатами индивидуального отбора в класс профильного обучения на ступени среднего общего образования в МАОУ лицее № 5 г. Ставрополя (далее соответственно — Порядок, апелляционная комиссия, индивидуальный отбор, лицей) разработан в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 21 июля 2014 года N 286-п «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края и муниципальные образовательные организации Ставропольского края получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», локального акта «Положение об организации индивидуального отбора в классы и профильного обучения» (далее — Положение).

2. Настоящий Порядок определяет полномочия, функции и порядок работы апелляционной комиссии по вопросам зачисления в класс (классы) профильного обучения.

3. Конфликтная комиссия создается с целью обеспечения прав обучающегося на получение образования в классе с профильным изучением отдельных предметов и разрешения возникающих споров по вопросу результатов индивидуального отбора.

II. Создание и организация работы апелляционной комиссии

1. Апелляционная комиссия создается численностью не менее 3 человек, состав которой утверждается директором лицея. Комиссия формируется из числа педагогических и административных работников

лицея.

Задачей комиссии является разрешение споров и конфликтов между

родителями (законными представителями) с членами комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс (классы) профильного обучения (далее - комиссия), возникающих по результатам индивидуального отбора. Заявление подается в конфликтную комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления родителей (законных представителей) с результатами индивидуального отбора.

Апелляция принимается секретарём апелляционной комиссии, регистрируются в журнале и рассматриваются в течение 1 дня после подачи заявления.

2. Комиссия обеспечивает соблюдение требований, установленных Положением и настоящим Порядком.

3. Лица, входящие в состав комиссии, не могут входить в состав по индивидуальному отбору обучающихся.

4. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов ее членов. Решения по спорным вопросам индивидуального отбора и зачисления обучающихся считаются легитимными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

5. Конфликтная комиссия создается на период проведения индивидуального отбора и зачисления обучающихся в класс (классы) профильного обучения.

6. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя, назначенные приказом директора.

Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии; распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии; ведёт заседания апелляционной комиссии; принимает заявление родителей (законных представителей) по поводу возникших спора или апелляционной ситуации. Ответственный секретарь комиссии ведёт протокол заседания апелляционной комиссии.

Члены апелляционной комиссии обязаны:

присутствовать на всех заседаниях апелляционной комиссии; принимать активное участие в рассмотрении поданных апелляций; принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием; принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения апелляции; давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием родителя (законного представителя).

7. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. Каждый член комиссии имеет право выразить особое мнение в письменной форме.

8. По результатам работы апелляционной комиссии выносится решение о наличии либо отсутствии оснований для повторного проведения индивидуального отбора. При положительном решении председатель апелляционной комиссии пишет служебную записку на имя директора, к которой прилагает протокол заседания апелляционной комиссии.

9. Работа апелляционной комиссии осуществляется в следующие сроки:

I этап — прием и рассмотрение апелляций, принятие решения апелляционной комиссии об отклонении или удовлетворении апелляции.

II этап— принятие комиссией решения о приеме обучающегося или об отказе в приеме обучающегося в класс профильного обучения по результатам индивидуального отбора.

Бланк образовательного учреждения	Адресат
---	---------

Приложение к приказу МАОУ
лицея № 5 г. Ставрополя _____
от « 06 »ноября 2014 г №271-1у

Председателю
апелляционной комиссии
МАОУ лицея № 5 г. Ставрополя

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

Контактный телефон: _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Сведения об участнике индивидуального отбора в класс профильного обучения

Фамилия Имя Отчество

Документ,
удостоверяющий личность

Серия номер

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу апелляционную комиссию МАОУ лицей № 5 г. Ставрополя рассмотреть мою апелляцию о несогласии с результатами индивидуального отбора в класс профильного обучения.

Содержание претензии: _____

Подпись _____

Апелляцию принял член(ы)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата: « _____ » _____ 202 г. Время: _____ час. _____ мин.

Приложение к приказу МАОУ
лицей № 5 г. Ставрополя
от «06» ноября 2014 г. № 271-1у

Протокол апелляционной комиссии

**Протокол заседания апелляционной комиссии по индивидуальному
отбору обучающихся в класс (классы) профильного обучения
№ _____ от «___» _____ 202 г.**

Присутствовали:

Председатель:

, заместитель директора по УВР

Члены комиссии:

- 1.
- 2.

Повестка дня:

1. _____
2. _____

По первому вопросу слушали _____

По второму вопросу слушали _____

Решение:

1. _____
2. _____

Председатель:

Члены комиссии:

Приложение к приказу МАОУ
лицей № 5 г. Ставрополя
от «06» ноября 2014 г. № 271-1у

Бланк образовательного учреждения	Адресат
-----------------------------------	---------

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____

_____ (Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата рождения _____

может (не может) принять повторно участие в индивидуальном отборе в класс _____ профиля

_____ (указать профиль)

МАОУ лицей № 5 г. Ставрополя.

Директор
МАОУ лицей № 5 г. Ставрополя

Приложение к приказу МАОУ
лица № 5 г. Ставрополя
от «06» ноября 2014 г. № 271-1у

Журнал регистрации апелляций

Входящий номер	Дата подачи апелляции	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Адрес фактического проживания	Перечень полученных документов	Решение апелляционной комиссии	Подпись заявителя	
					апелляция	дополнительные документы		

Приложение
Утверждено
приказом директора
№271-1 от 05.11.2014г

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ №5 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
(МАОУ ЛИЦЕЙ №5)

Журнал

Регистрации заявлений на участие в
индивидуальном отборе обучающихся в класс
профильного обучения

Начат:

Закончен:

Директору МАОУ лицея № 5
города Ставрополя
Н.В. Черемных

_____ *Ф.И.О. заявителя*

проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить моему (моей) сыну (дочери) _____

(Ф.И.О. обучающегося)

участвовать в индивидуальном отборе обучающихся в класс профильного
обучения _____

(указать профиль класса)

О моем (моей) сыне (дочери) сообщаю следующее:

1. Дата и место рождения: _____

2. Паспортные данные:

- серия и номер паспорта: _____

- кем выдан, дата выдачи: _____

3. Адрес регистрации: _____

4. Контактный телефон: _____

5. Предоставленные документы:

- паспорт (копия);
- аттестат об основном общем образовании (копия);
- результаты сдачи ГИА-9;
- годовые отметки за период обучения в 9 классе;
- портфолио.

Мать: _____

(Ф.И.О.)

Отец: _____

(Ф.И.О.)

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Прошито и пронумеровано 20

(двадцать) ЛИСТОВ

Директор МАОУ лицея № 5

Города Ставрополя



Н.В. Черемных

