

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГИМНАЗИЯ № 30 города СТАВРОПОЛЯ

---

ПРИКАЗ

«\_30\_»\_апреля\_2015 г.

№\_94-ОД\_

Об индивидуальном отборе обучающихся  
в классы профильного обучения

В целях организации индивидуального отбора обучающихся в классы  
профильного обучения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в  
класс (классы) профильного обучения (далее - комиссия) (приложение 1);

1.2. Порядок создания и организации работы комиссии (приложение 2);

1.3. Форму протокола комиссии (приложение 3);

1.4. Форму заявления родителя (законного представителя) на участие в  
индивидуальном отборе обучающегося в класс (классы) профильного  
обучения (приложение 4);

1.5. Форму уведомления родителя (законного представителя) об  
участии в индивидуальном отборе обучающегося в класс профильного  
обучения (приложение 5);

1.6. Форму Журнала регистрации заявлений родителей (законных  
представителей) на участие в индивидуальном отборе обучающегося в класс  
профильного обучения (приложение 6);

1.7. Состав апелляционной комиссии (приложение 7);

1.8. Порядок создания и организации работы конфликтной комиссии  
(приложение 8);

1.9. Форму апелляции (приложение 9);

1.10. Форму протокола апелляционной комиссии (приложение 10);

1.11. Форму уведомления родителя (законного представителя) об  
отказе или повторном участии в индивидуальном отборе обучающегося в  
класс профильного обучения (приложение 11);

1.12. Форму Журнала регистрации апелляций (приложение 12).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя  
Шишкина

л/п

Л.А.

Приложение 1  
к приказу МБОУ гимназии № 30  
г. Ставрополя  
от « 30 » апреля 2015 г. № 94-ОД

Состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся  
в классы профильного обучения

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Должность в комиссии
Класс Физико-математический профиля			
1.	Шишкина Лариса Александровна	Директор	Председатель комиссии
2.	Слюсарева Марина Николаевна	Заместитель директора по УВР	Ответственный секретарь комиссии
3.	Гривенная Екатерина Викторовна	Учитель физики	Член комиссии
4.	Корсакова Марина Владимировна	Учитель математики	Член комиссии
5.	Куделина Елена Сергеевна	Учитель математики	Член комиссии
6.	Шестакова Наталья Витальевна	Специалист по кадрам	Секретарь комиссии
Класс информационно-технологического профиля			
1.	Шишкина Лариса Александровна	Директор	Председатель комиссии
2.	Слюсарева Марина Николаевна	Заместитель директора по УВР	Ответственный секретарь комиссии
3.	Перепелов Сергей Евгеньевич	Системный администратор	Член комиссии
4.	Пермякова Наталия Евгеньевна	Учитель информатики и математики	Член комиссии
5.	Кузьминов Игорь Александрович	Учитель математики	Член комиссии
6.	Шестакова Наталья Витальевна	Специалист по кадрам	Секретарь комиссии

Класс химико-биологического профиля			
1.	Шишкина Лариса Александровна	Директор	Председатель комиссии
2.	Слюсарева Марина Николаевна	Заместитель директора по УВР	Ответственный секретарь комиссии
3.	Воронина Валерия Юрьевна	Учитель биологии	Член комиссии
4.	Рыльцева Лариса Александровна	Учитель биологии	Член комиссии
5.	Лахина Татьяна Дмитриевна	Учитель химии	Член комиссии
6.	Шестакова Наталья Витальевна	Специалист по кадрам	Секретарь комиссии
Класс социально-экономического профиля			
1.	Шишкина Лариса Александровна	Директор	Председатель комиссии
2.	Слюсарева Марина Николаевна	Заместитель директора по УВР	Ответственный секретарь
3.	Красноярова Людмила Васильевна	Учитель математики	Член комиссии
4.	Савинова Оксана Анатольевна	Учитель истории и обществознания	Член комиссии
5.	Шестакова Наталья Витальевна	Специалист по кадрам	Секретарь комиссии
Класс социально-гуманитарного профиля			
1.	Шишкина Лариса Александровна	Директор	Председатель комиссии
2.	Слюсарева Марина Николаевна	Заместитель директора по УВР	Ответственный секретарь
3.	Захарова Марина Арсеновна	Учитель русского языка и литературы	Член комиссии
4.	Ротач Наталья Павловна	Учитель русского языка и литературы	Член комиссии
5.	Савинова Оксана Анатольевна	Учитель истории и обществознания	Ответственный секретарь комиссии
6.	Шестакова Наталья Витальевна	Специалист по кадрам	Секретарь комиссии

Приложение 2  
к приказу МБОУ гимназии № 30  
г. Ставрополя  
от « 30 » апреля 2015 г. № 94-ОД

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 на среднего общего образования в МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя (далее соответственно — Порядок, комиссия, индивидуальный отбор, гимназия) 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 с углубленным изучением отдельных предметов и 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**

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

4. 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.

Ответственный секретарь комиссии ведёт протокол заседания апелляционной комиссии.

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).

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

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

6. 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.

7. Протоколы заседаний комиссии хранятся в гимназии в течение одного года.

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

### **III. Сроки проведения индивидуального отбора**

9. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется в следующие сроки:

**I этап (начинается не позднее 18 июня 2015 года)** — прием документов, указанных в п. 11 Положения и проведение экспертизы документов согласно п. 15 Положения.

**II этап (с 22 июня по 24 июня 2015 года)** — составление рейтинга достижений обучающихся по итогам проведения комиссией экспертизы документов, проведение индивидуального отбора.

**III этап (с 25 июня по 28 июня 2015 года)** - принятие решения комиссией о зачислении обучающихся в класс (классы) профильного обучения, объявление результатов индивидуального отбора и формирование списочного состава класса (классов) профильного обучения.

10. Процедура заканчивается уведомлением родителя (законного представителя) о принятом решении при личном обращении устно либо посредством электронной почты, по запросу родителя (законного представителя) — в письменном виде.

11. При условии наличия свободных мест в классе (классах) профильного обучения допускается проведение гимназией дополнительного индивидуального отбора обучающихся в соответствии с настоящим Порядком в период с 15 августа по 28 августа 2015 года.

Приложение 3  
к приказу МБОУ гимназии № 30  
г. Ставрополя  
от « 30 » апреля 2015 г. № 94-ОД

Форма протокола комиссии

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

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Присутствовали:**

**Председатель:**

Шишкина Л.А., директор МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя.

**Члены комиссии:**

- 1.
- 2.
- 3.

**Повестка дня:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**По первому вопросу слушали** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**По второму вопросу слушали** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**По третьему вопросу слушали** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Решение:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Председатель:

Шишкина Л.А.

Члены комиссии:

Приложение 4  
к приказу МБОУ гимназии № 30  
г. Ставрополя  
от « 30 » апреля 2015 г. № 94-ОД

Форма заявления

Директору  
МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя  
Л.А. Шишкиной

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

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: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

Подпись \_\_\_\_\_



Приложение 5  
к приказу МБОУ гимназии № 30  
г. Ставрополя  
от « 30 » апреля 2015 г. № 94-ОД

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

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата рождения \_\_\_\_\_

может принять участие в индивидуальном отборе в \_\_\_\_\_ класс  
\_\_\_\_\_ профиля

\_\_\_\_\_ (указать профиль)

МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя

Директор  
МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя

Л.А. Шишкина



Приложение 7  
к приказу МБОУ гимназии № 30  
г. Ставрополя  
от « 30 » апреля 2015 г. № 94-ОД

Состав апелляционной комиссии

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Должность в комиссии
1.	Комарова Марина Николаевна	Заместитель директора по УВР	Председатель комиссии
2.	Полякова Валентина Семеновна	Учитель математики	Ответственный секретарь
3.	Фомина Наталья Владимировна	Заместитель директора по начальным классам	Секретарь

## 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 МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя (далее соответственно — Порядок, апелляционная комиссия, индивидуальный отбор, гимназия) 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 с углубленным изучением отдельных предметов 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 углубленным изучением отдельных предметов и разрешения возникающих споров по вопросу результатов индивидуального отбора.

### **II. Создание и организация работы апелляционной комиссии**

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

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.

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

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

7. 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.

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

9. 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).

10. 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.

11. 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.

12. Работа апелляционной комиссии осуществляется в следующие сроки:

**I этап (29 июня 2015 года)** — прием и рассмотрение апелляций, принятие решения апелляционной комиссии об отклонении или удовлетворении апелляции.

**II этап (30 июня 2015 года)** — принятие комиссией решения о приеме обучающегося или об отказе в приеме обучающегося в класс профильного обучения по результатам индивидуального отбора.

Приложение 9  
к приказу МБОУ гимназии № 30  
г. Ставрополя  
от « 30 » апреля 2015 г. № 94-ОД

Бланк образовательного учреждения

Адресат

Председателю  
апелляционной комиссии  
МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя  
Л.В. Ереминой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
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 МБОУ гимназии №30 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: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. Время: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.



Приложение 10  
к приказу МБОУ гимназии № 30  
г. Ставрополя  
от « 30 » апреля 2015 г. № 94-ОД

**Протокол апелляционной комиссии**

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

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Присутствовали:**

**Председатель:**

Комарова М.Н., заместитель директора по УВР

**Члены комиссии:**

- 1.
- 2.

**Повестка дня:**

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

**По первому вопросу слушали** \_\_\_\_\_

**По второму вопросу слушали** \_\_\_\_\_

**Решение:**

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

Председатель:

Комарова М.Н.

Члены комиссии:

Приложение 11  
к приказу МБОУ гимназии № 30  
г. Ставрополя  
от « 30 » апреля 2015 г. № 94-ОД

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)

МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя.

Директор  
МБОУ гимназии № 30 г. Ставрополя

Л.А. Шишкина

Приложение 12  
к приказу МБОУ гимназии № 30  
г. Ставрополя  
от « 30 » апреля 2015 г. № 94-ОД

Журнал регистрации апелляций

Входящ ий номер	Дата подачи апелляц ии	Ф.И.О. обучающего ся	Дата рожден ия	Адрес фактическо го проживани я	Перечень полученн ых документо в апелляция	Решение апелляционно й комиссии дополнительн ые документы	Подпис ь заявите ля