

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ГБОУ гимназии им. С.В. Байменова
города Похвистнево
Т.В. Вагизова
приказ № 184/1-од
от 30 мая 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме в профильные классы

в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении

Самарской области гимназии

имени Заслуженного учителя Российской Федерации

Сергея Васильевича Байменова

города Похвистнево городского округа Похвистнево

Самарской области

Принято

Педагогическим советом

Протокол № 9 от «30» мая 2019 г.

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, Приказом Минобрнауки РФ от 13.12.2013 г. N 1342 г. «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015, Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.04.2019г. № 104-од «Об утверждении минимального количества первичных баллов по образовательным предметам, подтверждающие освоение выпускником образовательных программ основного общего образования, и шкалы перерасчета суммарного первичного балла за выполнение экзаменационных работ в отметку по пятибальной шкале при проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена на территории Самарской области в 2019 году», Положением о профильных классах

1.2. Положение учитывает рекомендации ФИПИ по использованию и интерпретации результатов государственной итоговой аттестации выпускников основной школы при приеме обучающихся в профильные классы средней школы.

1.3. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом гимназии, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, а решение педагогического совета гимназии утверждается приказом директора гимназии.

1.4. Настоящее Положение регламентирует зачисление, отчисление обучающихся профильных классов.

2. Порядок приема обучающихся в профильные классы

2.1. Прием обучающихся в профильные классы 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 организуется профильное обучение, размещается на сайте не позднее, чем за 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

Прием осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения в составе не менее пяти человек. Численный и персональный состав, порядок создания и организации работы комиссии устанавливаются положением о комиссии. (*Приложение 1*).

2.2. Наполняемость профильных классов устанавливается не менее 25 человек.

2.3. Для зачисления в профильный класс выпускники 9-х классов представляют в школу:

- заявление о приеме на имя директора гимназии (*Приложение 2*);
- заявление о выборе языка обучения (*Приложение 3*);
- аттестат об основном общем образовании;
- результаты ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и предметам по выбору;
- портфолио (материалы, подтверждающие достижения обучающегося за уровень основного общего образования);
- согласие на обработку персональных данных (*Приложение 4*).

2.4. В профильные классы гимназии принимаются обучающиеся, успешно сдавшие экзамены и на основании портфолио личных достижений.

Показатель ГИА для профильных предметов должен быть не менее рекомендуемых значений. (*Приложение 5*).

Преимущественным правом 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;

- выпускники школ с углубленным изучением отдельных предметов по соответствующему профилю.

2.5. Отбор обучающихся осуществляется комиссией путем составления рейтинга обучающихся

2.6. Решение комиссии о зачислении (отказе в зачислении) в 10-ый профильный класс утверждается приказом директора гимназии.

2.7. Списки сформированных 10-х профильных классов и информация о зачислении (отказе в зачислении) доводятся до сведения обучающихся, родителей (законных представителей).

2.8. В исключительных случаях осуществляется дополнительный прием в период с 15 до 30 августа.

2.9. Всех обучающихся, зачисленных в профильные классы, и их родителей (законных представителей) общеобразовательное учреждение обязано ознакомить с Уставом школы, лицензией на правоведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

2.10. Обучающиеся 10-х профильных классов, имеющие академическую задолженность по итогам полугодия, года по профильным учебным предметам, могут быть переведены класс с универсальным профилем, где предметы изучаются на базовом уровне и с выбором элективных курсов (если таковы имеются) по решению педагогического совета гимназии, утверждённого приказом директора гимназии.

2.11. Для рассмотрения конфликтных ситуаций по вопросам приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов гимназии создается апелляционная комиссия. *(Приложение б).*

2.12. 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 2.3. настоящего Положения.

Приложение 1

Положение о комиссии по приему обучающихся в профильный класс

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия ГБОУ гимназии им. С.В.Байменова города Похвистнево (далее по тексту - приемная комиссия) создана для организации набора обучающихся в профильные классы, приема документов и зачисления в состав обучающихся профильных классов. В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.2. Приемная комиссия руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ от 13.12.2013 г. N 1342 г. «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.04.2019г. № 104-од «Об утверждении минимального количества первичных баллов по образовательным предметам, подтверждающие освоение выпускником образовательных программ основного общего образования, и шкалы перерасчета суммарного первичного балла за выполнение экзаменационных работ в отметку по пятибальной шкале при проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена на территории Самарской области в 2019 году»,

- Положением о профильных классах;
- Уставом школы;
- Настоящим Положением.

1.3. Состав приемной комиссии гимназии утверждается приказом директора гимназии.

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. В состав приемной комиссии входят:

- заместители директора по УВР,
- учителя - предметники,
- педагог-психолог,
- представитель управляющего совета гимназии.

В случае отсутствия одного из членов приемной комиссии приказом ему назначается замена.

1.4. Срок действия приемной комиссии устанавливается ежегодно приказом директора гимназии.

2. Организация деятельности приемной комиссии

2.1. Заседания приёмной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы заседаний приёмной комиссии хранятся три года.

2.2. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование телефонной линии для ответов на вопросы по поступлению в профильные классы.

2.3. Прием документов для поступления в профильные классы на уровне среднего общего образования осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Положением о приеме в профильные классы.

3. Содержание деятельности приемной комиссии

3.1. Основное содержание деятельности приемной комиссии - набор обучающихся в профильные классы на основе представленных документов.

3.2. Процедура набора обучающихся предполагает изучение следующих документов:

- заявление о приеме на имя директора гимназии;
- заявление о выборе языка обучения;
- аттестат об основном общем образовании;
- результаты ГИА по обязательным предметам (русскому языку и математике) и предметам по выбору;
- портфолио (материалы, подтверждающие достижения обучающегося за уровень основного общего образования);
- рейтингом образовательных достижений выпускников 9-х классов (Приложения 1, 2 к п.3.2 Положения о комиссии по приему обучающихся в профильные классы)
- согласие на обработку персональных данных

4. Организация приема и порядок зачисления

4.1. Все представленные документы рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Положением о приеме в профильные классы.

4.2. Итоговое заседание приемной комиссии проводится не позднее 30 августа текущего года после рассмотрения документов всех желающих (Приложения 1, 2 к п.4.2. Положения о комиссии по приему обучающихся в профильные классы). Принятое решение оформляется протоколом, который передается директору гимназии.

4.3. Зачисление обучающихся в профильные классы ГБОУ гимназии им. С.В.Байменова города Похвистнево оформляется приказом на основании решения приемной комиссии не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения заявителя.

Приложение 1 к пункту 3.2. Положения о приёмной комиссии по приему обучающихся в профильные классы).

| № п.п. | Фамилия, инициалы | Средний балл аттестата об основном общем образовании (количество баллов равно оценке) | Результаты ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору (балл/оценка) | | | | Индивидуальные накопительные баллы по портфолио (см. Образовательный рейтинг школьника) | Общее количество баллов | Место в рейтинге | | Планируемые предметы для сдачи на ЕГЭ | Выбор профиля обучения |
|-----------|----------------------|---|--|--------------|--|--|---|-------------------------|------------------|--|---------------------------------------|------------------------|
| | | | Математика | Русский язык | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Приложение 2 к пункту 3.2. Положения о приёмной комиссии по приему обучающихся в профильные классы

Критерии для составления рейтинга образовательных достижений выпускников 9-х классов для зачисления в профильные классы:

1. Средний балл аттестата об основном общем образовании (количество баллов равно оценке).
2. Результаты ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору (баллы/ оценка).
3. Индивидуальные накопительные баллы по портфолио (см. Образовательный рейтинг школы).
4. Общее количество баллов.
5. Место в рейтинге.
6. Тестирование Сам ГТУ.
7. Планируемые предметы для сдачи на ЕГЭ.
8. Выбор профиля обучения.

Образовательный рейтинг школьника

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

| № | Компоненты | Уровень | Результат | Баллы | Индивидуальный накопительный балл по портфолио |
|--------|---|-----------|-----------|-------|--|
| 1. | Конкурсы, конференции, выставки, соревнования и пр. | школьный | призер | 1 | |
| | | городской | участник | 1 | |
| | | | призер | 2 | |
| | | окружной | участник | 2 | |
| призер | 3 | | | | |

| | | | | | |
|----|-----------|-----------------|----------|----------|---|
| | | областной | участник | 3 | |
| | | | призер | 4 | |
| | | всероссийский | участник | 4 | |
| | | | призер | 5 | |
| | | международный | участник | 5 | |
| | | | призер | 6 | |
| 2. | Олимпиады | школьный | призер | 1 | |
| | | | окружной | участник | 2 |
| | | призер | | 3 | |
| | | областной | участник | 3 | |
| | | | призер | 4 | |
| | | межрегиональный | участник | 4 | |
| | | | призер | 5 | |
| | | всероссийский | участник | 5 | |
| | | | призер | 6 | |
| | | международный | участник | 6 | |
| | | | призер | 7 | |
| | | ИТОГО | | | |

Приложение 1к п.4.2. Положения о приёмной
комиссии по приему обучающихся в профильные классы

Протокол заседания приёмной комиссии

Состав комиссии:

Председатель: заместитель директора школы по УВР,

Секретарь учебной части.

Члены комиссии:

- классные руководители;
- учителя-предметники профильных дисциплин;
- педагог-психолог;
- представитель управляющего совета гимназии.

Решение:

1. Утвердить рейтинг образовательных достижений выпускников 9-х классов для зачисления в 10А, 10Б классы (наименование профиля).

2. Рекомендовать к зачислению в 10 профильный класс на 20__- 20__ учебный год следующих выпускников 9-х классов:

10А класс:

- 1.
- 2.
- 3.
4. ...

10 Б класс:

- 1.
- 2.
- 3.
4. ...

Приложение 2 к пункту 4.2. Положения о приёмной комиссии
по приему обучающихся в профильные классы
Информация к собеседованию для поступления
в 10 класс 2019-2020 учебный год

Класс _____

Классный руководитель _____

| № | ФИО выпускника | Информация по аттестату | | | | Результаты ОГЭ (предмет, балл/оценка) | | | | Тестирование СГТУ | |
|---|----------------|-------------------------|------------|------------|--------------|---------------------------------------|------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------|
| | | кол-во «5» | кол-во «4» | кол-во «3» | средний балл | русский язык | математика | предмет по выбору | предмет по выбору | Математика | Физика |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

в государственную образовательную организацию,
реализующую основную общеобразовательную программу
начального общего, основного общего,
среднего общего образования в ____ класс

Директору
ГБОУ гимназии им. С.В.Байменова
города Похвистнево
Т.В. Вагизовой

от _____

Ф.И.О. родителя

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата и место рождения: _____

1.5. Сведения о свидетельстве, о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

1.5.1. Наименование документа: _____

1.5.2. Серия: _____ Номер: _____

1.6. Адрес места жительства: _____

1.7. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка:

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

1.8. Сведения об аттестате об основном общем образовании (при приеме в ГОО для получения среднего образования): _____

2. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии): _____

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

2.4.1. Тип документа: _____

2.4.2. Серия: _____ Номер: _____

2.4.3. Кем и где выдан: _____

2.4.4. Дата выдачи: _____

2.5. Статус заявителя:

2.5.1. родитель: _____

Отец/Мать

2.5.2. уполномоченный представитель несовершеннолетнего: _____

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка): _____

2.6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

2.7. Адрес места жительства родителей (законных представителей): _____

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Контактные телефоны родителей (законных представителей): _____

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. Я проинформирован(на) о том, что ГОО не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ГОО.

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в ГОО (льгота, подтверждается документом)

4.1. внеочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2 первоочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен(на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

5. Образовательная программа:

5.1. общеобразовательная _____

5.2. адаптированная основная общеобразовательная программа _____

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций _____

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

6. Иные сведения и документы: _____

7. С уставом ГОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (на).

8. Дата и время подачи заявления: _____

фиксируется из АСУ РСО

Подпись заявителя: _____ / _____

Ф.И.О. заявителя

Приложение 3

Директору
ГБОУ гимназии им. С.В.Байменова
города Похвистнево
Т.В. Вагизовой

от _____

Ф.И.О. родителя

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

проживающего по адресу:

контактный телефон: _____

Заявление

На основании статьи 14 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка

Ф.И.О. ребенка

поступающего в _____ класс, обучение на _____ языке.

Дата

Подпись

Приложение 4

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных» государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области гимназии имени Заслуженного учителя Российской Федерации Сергея Васильевича Байменова города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области, в лице ответственного за обработку персональных данных директора, Вагизовой Т.В., далее «Оператор», разрешаю обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; сведения об образовании; сведения о местах работы, должности; сведения о семейном положении, детях; сведения о месте регистрации, проживании; контактная информация), персональных данных на моего ребенка _____
приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в следующих целях:

- для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работников гимназии и учащихся;

- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности гимназии;
- осуществления образовательной деятельности;
- осуществления договорных обязательств.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку (нужное подчеркнуть):

- дата и место рождения ребенка;
 - биографические сведения ребенка;
 - сведения о месте регистрации, проживании ребенка;
 - контактная информация моя и ребенка;
 - паспортные данные ребенка;
 - сведения о постановке на налоговый учет (ИНН) ребенка;
 - сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства) ребенка;
 - сведения о номере пластиковой карты для получения заработной платы;
 - оценки успеваемости ребенка;
 - учебные работы ребенка;
 - размещение фотографий на стендах, в средствах массовой информации, видеоматериалах;
 - иное
-

3. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

4. Срок действия данного согласия устанавливается на период: с _____ по _____

5. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение/передачу (внешнее – передача сведений в банк, страховые и пенсионные фонды, размещение в Internet), блокирование, уничтожение, иное (необходимо точное указание)

6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

7. С положением «О защите персональных данных» ознакомлен.

Данные об операторе персональных данных:

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области гимназия имени Заслуженного учителя Российской Федерации Сергея Васильевича Байменова города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области.

Адрес оператора: 446450 Самарская область г.Похвистнево, ул.Революционная, 139;

Ответственный за обработку ПДн _____

Субъект персональных данных

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес _____

_____/_____

Подпись

ФИО

**Рекомендуемые минимальные баллы для отбора обучающихся в профильные классы
для обучения по образовательным программам среднего общего образования**

1. Математика -18;
2. Русский язык -31;
3. Физика – 30;
4. Химия -25;
5. Биология -33;
6. География -24;
7. Обществознание -30;
8. История -32;
9. Литература – 22;
10. Информатика и ИКТ – 15;
11. Иностранный язык -56.

**Положение о школьной конфликтной комиссии по вопросам приема и перевода
обучающихся профильных классов**

1. Общие положения

1.1. Школьная конфликтная комиссия (в дальнейшем комиссия) создается для решения спорных вопросов приема и перевода обучающихся 10-х профильных классов, возникших между участниками образовательного процесса в период формирования классов и в течение всего учебного года. Число членов комиссии нечетное, не менее трех.

1.2. Состав комиссии, ее председатель и секретарь утверждаются приказом по гимназии:

- Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ от 13.12.2013 г. N 1342 г. «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.04.2019г. № 104-од «Об утверждении минимального количества первичных баллов по образовательным предметам, подтверждающие освоение выпускником образовательных программ основного общего образования, и шкалы перерасчета суммарного первичного балла за выполнение экзаменационных работ в отметку по пятибалльной шкале при проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена на территории Самарской области в 2019 году»,

- Положением о профильных классах;

- Уставом школы;

- Настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности комиссии является решение конфликтных вопросов, связанных с результатами индивидуального отбора в профильные 10-е классы и с переводом обучающихся в общеобразовательные (непрофильные) классы (при наличии таковых).

Комиссия разрешает конфликтные ситуации, возникшие в период формирования классов и в течение всего учебного года.

2.Права членов конфликтной комиссии.

Школьная конфликтная комиссия имеет право:

2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действиями приемной комиссии (Приложение 1 к Положению о конфликтной комиссии).

2.2. Решение принимается в течение 3-х дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем.

2.3. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение приемной комиссии на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон (Приложение 2 к Положению о конфликтной комиссии).

2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

3. Обязанности членов конфликтной комиссии

Члены конфликтной комиссии обязаны:

3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

3.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

3.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии в присутствии не менее двух третей её членов).

3.4. Принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

3.5. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их запросом.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии

4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

4.2. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся три года.

4.3. Комиссия функционирует по мере поступления заявлений.

4.4. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом директора по школе.

4.5. Комиссия обязана рассмотреть в 3-х-дневный срок поступившие заявления и направить ответ заявителю в письменном виде.

Приложение № 1 к Положению о конфликтной комиссии
Образец заявления в конфликтную комиссию

Директору ГБОУ гимназии
им. С.В.Байменова города Похвистнево
Т.В.Вагизовой
(ФИО заявителя)

Заявление.

Прошу пересмотреть решение комиссии об отказе в зачислении в 10-ый
(_____) класс.
(указать профиль)

Считаю, что решение комиссии необъективно.

Дата:

Подпись:

Приложение № 2 к Положению о конфликтной комиссии
Решение конфликтной комиссии

по вопросу об объективности (необъективности) отказа в зачислении в 10-ый профильный
(_____) класс

(указать ФИО заявителя)

Комиссия для разрешения спорного вопроса _____
Изучив представленные документы (перечислить), руководствуясь Положением о приеме в 10-ые
профильные классы ГБОУ гимназии им. С.В.Байменова города Похвистнево, рекомендациями ФИПИ
по использованию и интерпретации результатов государственной итоговой аттестации выпускников
основной школы, рейтингом образовательных достижений при приеме обучающихся в профильные
классы средней школы, конфликтная комиссия пришла к выводу, что решение приемной комиссии об
отказе в зачислении в 10-ый (профильный) класс принято объективно (необъективно).

Дата: _____ Подписи членов комиссии: _____