

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель
Министра образования
Республики Беларусь
Р.С.Сидоренко
«16»_мая_2016 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
РЕГУЛИРУЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ
ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ В X КЛАСС ЛИЦЕЕВ,
УЧРЕЖДЕНИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Представленные в методических рекомендациях образцы документов – это структурированная информация, определяющая порядок, рациональные варианты и образцы содержательного наполнения документов применительно к организованному окончанию учебного года, подготовке к проведению выпускных экзаменов и вступительных испытаний.

Порядок оформления организационно-распорядительных документов, создающихся в деятельности всех организаций, регламентирован в Инструкции по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь 19.01.2009 № 4 (в редакции постановления Министерства юстиции Республики Беларусь 30.12.2015 № 225). Организация и ведение делопроизводства в учреждениях образования осуществляется на основе самостоятельно разрабатываемых вышестоящими организациями (отделами (управлениями) образования спорта и туризма рай(гор)исполкомов) инструкций по делопроизводству в соответствии с требованиями указанного постановления Министерства юстиции.

Содержание

	Стр.
<i>Часть 1. Нормативные правовые акты, локальные правовые акты, регулирующие вопросы организации и проведения вступительных испытаний в X класс лицеев, учреждений высшего образования, иные документы по организации и проведению вступительных испытаний</i>	3
1.1. Перечень нормативных правовых актов и иных документов, регулирующих вопросы организации и проведения вступительных испытаний в X класс лицеев, учреждений высшего образования	3
1.2. Перечень и сроки подготовки локальных правовых актов и иных документов по организации и проведению вступительных испытаний в X класс лицеев, учреждений высшего образования	4
<i>Часть 2. Образцы локальных правовых актов и иных документов по организации и проведению вступительных испытаний в X класс лицеев, учреждений высшего образования</i>	7
2.1. Образец приказа об утверждении состава приемной комиссии	7
2.2. Образцы документов для приемной комиссии	8
2.2.1. Образец протокола заседания приемной комиссии о распределении обязанностей среди членов приемной комиссии	8
2.2.2. Образец протокола заседания приемной комиссии о рассмотрении поступивших заявлений и формировании групп для участия во вступительных испытаниях	9
2.2.3. Образец протокола заседания приемной комиссии о зачислении учащихся в X класс	11
2.3. Образец приказа о зачислении учащихся в X класс	13
2.4. Образцы документов для экзаменационных комиссий	14
2.4.1. Протокол вступительных испытаний в X класс лицей	14
2.4.2. Образец оформления контрольной работы	16
2.5. Образцы документов для апелляционной комиссии	17
<i>Часть 3. Памятка для руководителя учреждения общего среднего образования по организации и проведению вступительных испытаний в X класс лицеев, учреждений высшего образования</i>	19

Часть 1

Нормативные правовые акты, локальные правовые акты, регулирующие вопросы организации и проведения вступительных испытаний в X класс лицеев, учреждений высшего образования, иные документы по организации и проведению вступительных испытаний

1.1. Перечень нормативных правовых актов и иных документов, регулирующих вопросы организации и проведения вступительных испытаний в X класс лицеев, учреждений высшего образования

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании.
2. Пастанова Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 20.12.2011 № 283 «Аб зацвярджэнні Палажэння аб установе агульнай сярэдняй адукацыі» (с изменениями и дополнениями от 04.02.2014 № 9, от 10.04.2014 № 38).
3. Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 20.06.2011 № 38 «Об утверждении Правил проведения аттестации учащихся при освоении содержания образовательных программ общего среднего образования и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства образования Республики Беларусь».
4. Письмо Министерства образования Республики Беларусь от 24.02.2016 № 05-20/34-1 «О проведении приема на конкурсной основе в отдельные учреждения образования для получения базового образования, среднего образования».

1.2. Перечень и сроки подготовки локальных правовых актов и иных документов по организации и проведению вступительных испытаний в X класс лицеев, учреждений высшего образования

№ пп	Документ	Срок подготовки (предоставления)	Ответственный за подготовку (предоставление)	Основание для подготовки
1.	Документы для приема в X класс лицеев, учреждений высшего образования, реализующих образовательную программу среднего образования: – <i>заявление лица (законного представителя несовершеннолетнего лица);</i> – <i>свидетельство о рождении или документ, удостоверяющий личность;</i> – <i>медицинская справка о состоянии здоровья;</i> – <i>документы, подтверждающие право на льготы;</i> – <i>свидетельство об общем базовом образовании</i>	25.05-10.06 До 15.06	Законные представители учащихся (предоставление документов в гимназии) Приемная комиссия (прием документов)	Пункт 1 статьи 159 Кодекса Республики Беларусь об образовании (далее – Кодекс) Пункты 79, 80, 84, 95 Положения об учреждении общего среднего образования (далее – Положение)
2.	Приказ об утверждении состава приемной комиссии	До 18.05	Руководитель лицея, учреждения высшего образования	Пункт 5 статьи 159 Кодекса Пункт 97 Положения
3.	Состав экзаменационных комиссий	До 18.05	Председатель приемной комиссии (= руководитель лицея, учреждения)	Пункт 5 статьи 159 Кодекса Пункт 97 Положения

			высшего образования или уполномоченное им лицо)	
4.	Состав апелляционных комиссий	В случае несогласия с выставленной отметкой	Председатель приемной комиссии (= руководитель лица, учреждения высшего образования или уполномоченное им лицо)	Пункт 5 статьи 159 Кодекса Пункт 97 Положения
5.	Документы приемной комиссии: – протокол о распределении обязанностей среди членов приемной комиссии; – протокол о рассмотрении поступивших заявлений и формировании групп для участия во вступительных испытаниях; – протокол о зачислении учащихся в X класс лицеев; – иные протоколы при принятии решений приемной комиссией	Не позднее 25.05 До 15.06. До 25.06 В день принятия решений	Председатель приемной комиссии Секретарь приемной комиссии	Пункт 100 Положения
6.	Документы экзаменационных комиссий: – протокол вступительных испытаний по учебному предмету	После дешифрования письменных работ учащихся	Председатель экзаменационной комиссии Члены экзаменационной комиссии	Пункт 104 Положения
7.	Документы апелляционных комиссий: – протокол заседания апелляционной	В течение 1 дня со дня подачи	Председатель апелляционной комиссии Члены апелляционной	Пункт 110 Положения

	комиссии; – протокол вступительных испытаний по учебному предмету	заявления о несогласии с выставленной отметкой В случае повышения отметки	комиссии	Пункт 112 Положения
8.	Приказ о зачислении учащихся в X класс лицеев	Не позднее 25.06.	Руководитель лица, учреждения высшего образования	Пункт 117 Положения
9.	Расписание вступительных испытаний (без указания членов экзаменационных комиссий)	До 07.06.	Руководитель лица, учреждения высшего образования	Пункт 155 Положения

Часть 2. Образцы локальных правовых актов и иных документов по организации и проведению вступительных испытаний в X класс лицеев, учреждений высшего образования

2.1. Образец приказа об утверждении состава приемной комиссии и распределении обязанностей среди членов приемной комиссии

Об утверждении в 2016 году
состава приемной комиссии

В соответствии с пунктом 5 статьи 159 Кодекса Республики Беларусь, пунктом 97 Положения об учреждении общего среднего образования, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.12.2011 № 283, с целью организации приема лиц в лицей для получения среднего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый состав приемной комиссии.
2. Установить срок полномочий приемной комиссии с 18.05.2016 по 31.08.2016.

Директор

Инициалы, фамилия

Приложение
к приказу директора
государственного учреждения
образования « »
№ _____

СОСТАВ
приемной комиссии

1.	Ф.И.О.	–	директор
2.	Ф.И.О.	–	заместитель директора по учебной работе
3.	Ф.И.О.	–	учитель
4.	Ф.И.О.	–	учитель
5.	Ф.И.О.	–	учитель
6.	Ф.И.О.	–	учитель
7.	Ф.И.О.	–	Учитель
...			
...			
...			

2.2. Образцы документов для приемной комиссии

2.2.1. Образец протокола заседания приемной комиссии о распределении обязанностей среди членов приемной комиссии

ПРОТОКОЛ

___.05.2016 № 1

г.Минск

заседания приемной комиссии
государственного учреждения
образования « _____ »

Председатель приемной комиссии _____ Инициалы, фамилия
Члены приемной комиссии: _____ Инициалы, фамилия (*в алфавитном порядке все присутствовавшие на заседании члены приемной комиссии*)

Повестка дня:

О распределении обязанностей среди членов приемной комиссии.

СЛУШАЛИ *Иванова И.И.*, директора лицея, председателя приемной комиссии, о необходимости распределения обязанностей среди членов приемной комиссии.

РЕШИЛИ: в соответствии с пунктом 97 Положения об учреждении общего среднего образования, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.12.2011 № 283, назначить из числа членов приемной комиссии:

заместителем председателя приемной комиссии – *Ф.И.О.*,
заместителя директора по учебной работе;

секретарем приемной комиссии – *Ф.И.О.*, *учителя;*

председателями экзаменационных комиссий – *Ф.И.О.*, *учителя;*
Ф.И.О., *учителя;* *Ф.И.О.*, *учителя;* ...;

председателями апелляционных комиссий – *Ф.И.О.*, *учителя;*
Ф.И.О., *учителя;*

ГОЛОСОВАЛИ: «за» – ___ чел., «против» – ___ чел., «воздержались» – ___ чел.

Председатель приемной комиссии

Инициалы, фамилия

Секретарь приемной комиссии

Инициалы, фамилия

2.2.2. Образец протокола заседания приемной комиссии о рассмотрении поступивших заявлений и формировании групп для участия во вступительных испытаниях

ПРОТОКОЛ

___.05.2016 № 2

г.Минск

заседания приемной комиссии
государственного учреждения
образования « _____ »

Председатель приемной комиссии

Инициалы, фамилия

Члены приемной комиссии:

Инициалы, фамилия (в

алфавитном порядке все присутствовавшие на заседании члены приемной комиссии)

Повестка дня:

О рассмотрении поступивших заявлений лиц (законных представителей несовершеннолетних лиц) для участия во вступительных испытаниях и формировании групп для проведения вступительных испытаний.

СЛУШАЛИ *Иванова И.И.*, директора лицея, председателя приемной комиссии, о количестве поступивших заявлений лиц (законных представителей несовершеннолетних лиц) для участия во вступительных испытаниях, перечне учебных предметов, по которым лица будут сдавать вступительные ипытания (в соответствии с заявлениями). Предложено сформировать *по учебному предмету «Математика» две группы в количестве 25 человек каждая, по учебному предмету «Физика» – одну группу в количестве 15 человек, по учебному предмету «Иностранный язык (английский)» – одну группу в количестве 10 человек и т.д.*

РЕШИЛИ: для участия во вступительных испытаниях сформировать *следующие группы для проведения вступительных испытаний:*

по учебному предмету «Математика» – группа 1 в следующем составе:

№ пп	Фамилия, имя, отчество (если такое имеется) учащегося
1.	
...	

по учебному предмету «Математика» – группа 2 в следующем составе:

№ пп	Фамилия, имя, отчество (если такое имеется) учащегося
1.	
...	

по учебному предмету «Физика» – группа в следующем составе:

№ пп	Фамилия, имя, отчество (если такое имеется) учащегося
1.	
...	

по учебному предмету «Иностранный язык (английский)» – группа в следующем составе:

№ пп	Фамилия, имя, отчество (если такое имеется) учащегося
1.	
...	

...
ГОЛОСОВАЛИ: «за» – ___ чел., «против» – ___ чел., «воздержались» – ___ чел.

Председатель приемной комиссии

Инициалы, фамилия

Секретарь приемной комиссии

Инициалы, фамилия

2.2.3. Образец протокола заседания приемной комиссии о зачислении учащихся в X класс

ПРОТОКОЛ

___ .05.2016 № 3

г. Минск

заседания приемной комиссии
государственного учреждения
образования « _____ »

Председатель приемной комиссии _____ Инициалы, фамилия
Члены приемной комиссии: _____ Инициалы, фамилия (в
алфавитном порядке все присутствовавшие на заседании члены приемной
комиссии)

Повестка дня:

О зачислении учащихся в X класс.

СЛУШАЛИ *Иванова И.И.*, директора лицея, председателя приемной комиссии, о результатах вступительных испытаний в X класс лицея по учебным предметам «Математика», «Физика», «Иностранный язык» и др.

РЕШИЛИ: в соответствии с пунктом 5 статьи 159 Кодекса Республики Беларусь об образовании, пунктом 117 Положения об учреждении общего среднего образования, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.12.2011 № 283, рекомендовать к зачислению следующих учащихся:

в X класс с изучением на повышенном уровне учебных предметов «Математика» и «Физика»:

№ пп	Фамилия, имя, отчество (если такое имеется) учащегося
1.	
...	

в X класс с изучением на повышенном уровне учебных предметов «Математика» и «Иностранный язык»:

№ пп	Фамилия, имя, отчество (если такое имеется) учащегося
1.	
...	

...

ГОЛОСОВАЛИ: «за» – __ чел., «против» – __ чел., «воздержались» – __ чел.

Председатель приемной комиссии

Инициалы, фамилия

Секретарь приемной комиссии

Инициалы, фамилия

2.3. Образец приказа о зачислении учащихся в X класс

О зачислении в 2016 году
учащихся в X класс

В соответствии с пунктом 5 статьи 159 Кодекса Республики Беларусь об образовании, пунктом 117 Положения об учреждении общего среднего образования, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.12.2011 № 283, протокола заседания приемной комиссии от __.06.2016 № __

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить следующих учащихся:

в X класс с изучением на повышенном уровне учебных предметов «Математика» и «Физика»:

№ пп	Фамилия, имя, отчество (если такое имеется) учащегося
1.	
...	

в X класс с изучением на повышенном уровне учебных предметов «Математика» и «Иностранный язык»:

№ пп	Фамилия, имя, отчество (если такое имеется) учащегося
1.	
...	
№ пп	Фамилия, имя, отчество (если такое имеется) учащегося
1.	
...	

...

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе *Инициалы, фамилия.*

Директор

Инициалы, фамилия

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены
экзаменационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.4.2. Образец оформления контрольной работы

Контрольная работа выполняется на отдельных листах со штампом учреждения образования на первой странице.

На штампе учреждения образования записывается дата проведения вступительного испытания (*например, 2 июня 2016 года*).

После штампа пропускается 2 линейки (4 клетки) и посередине строки делается запись:

Кантрольная работа (сачыненне)
па беларускай мове
вучня (вучаніцы) 9 класа
прозвішча, імя, імя па бацьку ў родным склоне

Кантрольная работа
по математике
учащегося (учащейся) 9 класса
Фамилия, имя, отчество в родительном падеже

Кантрольная работа
по физике
учащегося (учащейся) 9 класса
Фамилия, имя, отчество в родительном падеже

2.5. Образцы документов для апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ

___.05.2016 № 1

г. Минск

заседания апелляционной
комиссии государственного
учреждения образования
« _____ »

Председатель апелляционной комиссии Инициалы, фамилия
Члены апелляционной комиссии: Инициалы, фамилия
(в алфавитном порядке все присутствовавшие на заседании члены
апелляционной комиссии)

Повестка дня:

О рассмотрении апелляции *Фамилия, имя, отчество подавшего апелляцию.*

СЛУШАЛИ *Иванова П.П.*, председателя апелляционной комиссии, который сообщил о поступлении в адрес председателя приемной комиссии апелляции *Фамилия, имя, отчество подавшего апелляцию* о несогласии с отметкой по учебному предмету «Математика», выставленной экзаменационной комиссией. *Иванов П.П.* предложил членам апелляционной комиссии проверить письменную контрольную работу по учебному предмету «Математика» *Фамилия, имя, отчество учащегося.*

РЕШИЛИ:

1. По результатам проверки письменной контрольной работы по учебному предмету «Математика» *Фамилия, имя, отчество учащегося* отметку повысить на один балл и выставить учащемуся *Фамилия, имя,*

отчество за контрольную работу по учебному предмету «Математика» отметку «9».

2. В соответствии с пунктом 112 Положения об учреждении общего среднего образования, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.12.2011 № 283, внести изменения в протокол вступительных испытаний по учебному предмету «Математика».

ГОЛОСОВАЛИ: «за» – __ чел., «против» – __ чел., «воздержались» – __ чел.

Председатель приемной комиссии

Инициалы, фамилия

Секретарь приемной комиссии

Инициалы, фамилия

Часть 3. Памятка для руководителя учреждения общего среднего образования по организации и проведению вступительных испытаний в X класс лицеев, учреждений высшего образования

Ссылка на нормативный правовой акт с указанием пункта	Основные положения
Пункт 5 статьи 159 Кодекса Республики Беларусь об образовании (далее – Кодекс)	<p><i>Общие положения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ прием в лицей на конкурсной основе ▪ основания для зачисления в лицей без вступительных испытаний ▪ основания для преимущественного права на зачисление при равном количестве баллов
Пункт 87 Положения об учреждении общего среднего образования (далее – Положение)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ создание приемной комиссии ▪ документы для участия в конкурсе
Пункт 1 статьи 159 Кодекса	Перечень документов, предъявляемых лицом (законным представителем несовершеннолетнего лица)
Пункты 79, 80, 84 Положения	для участия в конкурсе
Пункт 90 Положения	Основание для отказа в передаче вступительных испытаний
Пункт 91 Положения	Основание для резервного дня
Пункт 92 Положения	Оценивание письменных работ на вступительных испытаниях
Пункт 95 Положения	Сроки подачи заявления для участия в конкурсе (с указанием учебных предметов, по которым лицо сдает вступительные испытания, указанием учебных предметов, которые лицо желает изучать на повышенном уровне в соответствии с учебным планом лицей)
Пункт 97 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Создание и утверждение приемной комиссии, ее состава, прав и обязанностей членов приемной комиссии ▪ утверждение состава экзаменационных комиссий ▪ утверждение состава апелляционных комиссий
Пункт 98 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Функции приемной комиссии
Пункт 100 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Оформление решений приемной комиссии
Пункт 102 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Шифрование письменных работ ▪ проверка и оценивание зашифрованных работ
Пункт 103 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Хранение проверенных письменных работ учащихся
Пункт 104 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Внесение отметок в протокол вступительных испытаний
Пункт 105	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Порядок шифрования письменных работ (лица, уполномоченные проводить шифрование, хранение листов-вкладышей после шифрования)
Пункт 106 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Порядок дешифрования работ

Пункт 107 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Срок объявления отметок после проверки письменных работ учащихся
Пункт 108 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ознакомление с результатами оценивания письменных работ (независимо от полученных отметок): срок ознакомления, присутствие законных представителей учащихся в период ознакомления с результатами оценивания
Пункты 109, 110, 112 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Срок подачи апелляции ▪ рассмотрение апелляции ▪ результаты рассмотрения апелляции ▪ деятельность апелляционной комиссии (состав, утверждение, принятие решения, оформление решения) <ul style="list-style-type: none"> ▪ внесение изменений в письменную работу учащегося и протокол вступительных испытаний (при принятии решения о повышении отметки)
Пункт 113 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Утверждение контрольных цифр приема
Пункт 117 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Зачисление учащихся (решение приемной комиссии, срок зачисления, приказ руководителя учреждения образования)
Пункт 118 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Доведение решения о зачислении учащихся в V класс (размещение на официальном Интернет-сайте учреждения образования, на доске объявлений)
Пункты 143, 146 Положения, часть II письма Министерства образования от 24.02.2016 № 05-20/34-1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сроки проведения вступительных испытаний ▪ Даты проведения вступительных испытаний ▪ Перечень учебных предметов для сдачи вступительных испытаний и форма проведения вступительных испытаний
Пункт 144 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Виды заданий для проведения вступительных испытаний
Пункт 145 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Порядок разработки и утверждения заданий для проведения вступительных испытаний ▪ Порядок разработки и утверждения практических заданий, которые предусмотрены билетами для проведения вступительных испытаний
Пункт 147 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Время на проведение вступительных испытаний
Пункт 149 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сроки доведения управлениями образования облисполкомов, комитетом по образованию Мингорисполкома до лицеев заданий для проведения вступительных испытаний, проводимых в письменной и устной форме, а также в сочетании устной и практической формы
Пункт 151 Положения	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сроки доведения учреждением высшего образования до лицеев заданий для проведения вступительных испытаний, проводимых в письменной и устной форме, а также в сочетании устной и практической формы

Пункт 153 Положения	▪ Ответственность за обеспечение конфиденциальности заданий для проведения вступительных испытаний
Пункт 154 Положения	▪ Порядок утверждения и хранения практических заданий, которые предусмотрены билетами
Пункт 155 Положения	▪ Расписание вступительных испытаний (утверждается за неделю до проведения вступительных испытаний без указания членов экзаменационных комиссий)
Пункт 156 Положения	▪ Порядок проведения вступительного испытания и выполнения заданий
Пункт 157 Положения	▪ Порядок вскрытия пакетов с заданиями, пакетов с билетами