

ПОГОДЖЕНО

Голова ради ліцею

_____ Васильєа І.О.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник

Кременчуцького ліцею з посиленою військово-
фізичною підготовкою

Полтавської обласної ради

_____ В.В.Марченко

ПРАВИЛА ПРИЙОМУ

**до Кременчуцького ліцею
з посиленою військово-фізичною підготовкою
Полтавської обласної ради**

Загальні положення

1. Правила прийому до **Кременчуцького ліцею з посиленою військово - фізичною підготовкою Полтавської обласної ради** (далі - Правила) розроблені відповідно до Положення про ліцей з посиленою військово - фізичною підготовкою, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 квітня 1999р. №717, Правил приймання до ліцеїв з посиленою військово-фізичною підготовкою, затверджених Наказом Міністерства освіти і науки, Міністерством оборони, Держкомкордону України від 26 липня 1999 року №266/222/363, Положення про Кременчуцький ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою, Статуту ліцею і визначають порядок організації відбору вступників до Кременчуцького ліцею з посиленою військово-фізичною підготовкою (далі - ліцею) та порядок проведення вступних випробувань.
2. Ліцей забезпечує здобуття учнями повної загальної середньої освіти і здійснює їх допрофесійну військову підготовку.
Випускники ліцею отримують атестат про повну загальну середню освіту державного зразка і направлення командування ліцею, з урахуванням результатів навчання та особистих здібностей юнака, на перший курс військових вищих навчальних закладів Збройних Сил України та інших військових формувань України, а також військових навчальних підрозділів цивільних вищих навчальних закладів України, які здійснюють підготовку громадян на посади осіб офіцерського складу, відповідно до рознарядки.
3. До ліцею приймаються юнаки - громадяни України віком 15 років на рік вступу, які здатні за станом здоров'я навчатися в ліцеї, виявили бажання стати офіцерами Збройних Сил та інших військових формувань України та мають базову загальну середню освіту.
4. Відбір вступників проводиться на підставі вивчення особової справи юнака, зарахування до ліцею — за результатами вступних випробувань.
5. Вступні випробування передбачають:
 - фахові вступні випробування — медичний огляд, професійно-психологічне обстеження, рівень фізичної підготовки;
 - вступні іспити із загальноосвітніх дисциплін — українська мова (диктант), математика (письмово), іноземна мова (усно).Вступники, які не витримали фахові вступні випробування, до вступних іспитів не допускаються.
6. Поза конкурсом, за умови позитивного складання вступних іспитів, зараховуються діти-сироти та діти, які залишилися без опіки (піклування) батьків, а також діти, у яких один із батьків-військовослужбовців загинув при виконанні службових обов'язків.
7. Першочергове право на зарахування до ліцею при рівності набраних балів мають юнаки з числа дітей-сиріт, дітей учасників бойових дій, дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей, дітей військовослужбовців, дітей, батьки яких були учасниками ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи або загинули під час виконання

службових обов'язків, та дітей з багатодітних сімей.

Порядок відбору вступників

8. Начальник ліцею:
 - Організовує та проводить роботу з військово-професійної орієнтації юнаків, популяризації професії офіцера, пропаганди ліцею через засоби масової інформації, військові комісаріати, викладачів предмету «Захист Вітчизни», методистів міських (районних) відділів освіти, безпосередньо в загальноосвітніх навчальних закладах;
 - доводить до відома вступників правила прийому до ліцею, надає перелік документів, необхідних для вступу в ліцей, графіки проведення іспитів, довідково-інформаційні посібники для підготовки до вступу в ліцей;
 - забезпечує військові комісаріати, загальноосвітні навчальні заклади матеріалами наочної агітації, що відображають життєдіяльність ліцею, правила приймання до нього;
 - організовує роботу приймальної комісії, вивчення особових справ абітурієнтів.
9. Організацію прийому до ліцею здійснює приймальна комісія, склад, чисельність та порядок роботи якої затверджуються наказом начальника ліцею, який є її головою. Заступником голови приймальної комісії ліцею призначається заступник начальника ліцею з навчальної роботи. В разі необхідності до роботи в приймальній комісії залучаються представники Кременчуцького педагогічного училища, Кременчуцького центру соціальних служб, загальноосвітніх навчальних закладів.
10. До складу приймальної комісії включаються:
 - голова;
 - заступник голови;
 - відповідальний секретар;
 - комісія з професійного психологічного відбору;
 - предметна комісія з української мови;
 - предметна комісія з математики;
 - предметна комісія з іноземної мови;
 - комісія з оцінювання рівня фізичної підготовленості;
 - апеляційна комісія;
11. На приймальну комісію покладається:
 - прийом та розгляд документів вступників до ліцею й оформлення їх в особову справу;
 - проведення конкурсу особових справ (критеріями можуть бути: середній бал документу про базову загальну середню освіту, характеристика, наявність пільг тощо);
 - організація медичного огляду;
 - організація професійно-психологічного обстеження;
 - проведення складання нормативів з фізичної підготовки;
 - організація та проведення вступних іспитів;
 - підготовка проекту наказу про зарахування вступників ліцеїстами;
 - складання звіту за формою, яку затверджує голова приймальної комісії;

12. Юнаки, які виявили бажання вступити до ліцею, подають особисто або надсилають до ліцею поштою в термін з 1 квітня до 31 травня року вступу такі документи:
- особисту заяву на ім'я начальника ліцею про бажання вчитись у ліцеї та готовність після його закінчення продовжувати навчання у вищому військовому навчальному закладі України (військовому навчальному підрозділі цивільного вищого навчального закладу, який здійснює підготовку громадян на посади осіб офіцерського складу) за направленням командування ліцею з урахуванням результатів навчання та особистих здібностей;
 - заяву батьків (або, осіб які їх замінюють), в якій вказують про згоду юнака навчатися в ліцеї;
 - автобіографію;
 - оригінал свідоцтва про народження та 4 копії до нього;
 - характеристику зі школи і таблиць успішності за I семестр дев'ятого класу, завірених підписом директора і печаткою загальноосвітнього навчального закладу;
 - медичні документи:
 - медичну довідку (форма 0-86у);
 - медичну довідку про зроблені щеплення (форма 63) і 2 копії, завірених печаткою;
 - вкладний лист до медичної картки на підлітка (форма 25-Ю) для юнаків;
 - медична картка амбулаторного хворого з перевідним епікризом (форма 25);
 - флюорографію з негативом та талоном;
 - результати ЕКГ (кардіограма);
 - аналіз на групу крові;
 - загальний аналіз крові і сечі;
 - аналіз крові РМП.
 - 4 фотокартки розміром 3x4 см без головного убору з місцем для печатки в правому нижньому куті;
 - довідку з місця роботи батьків (або осіб, які їх замінюють) (додаток 1);
 - довідку про склад сім'ї (форма 3)
 - довідку з кримінальної міліції про те, що підліток не перебуває на обліку;
 - довідку (або інший документ), що підтверджує належність дитини до пільгової категорії (діти-сироти, діти, батьки яких позбавлені батьківських прав, діти з багатодітних та малозабезпечених сімей, діти, що мають батьків-інвалідів I-II групи та ін.);
 - ідентифікаційний код з податкової інспекції (4 копії);
 - свідоцтво про базову загальну середню освіту та 4 копії до нього (вступники подають до приймальної комісії ліцею особисто при прибутті на вступні випробування);
 - для формування особової справи та організації вступних випробувань:

- папка на зав'язках;
- конверт з маркою та без марки;
- стандартні листи формату А4 - 20 шт.;
- файли (А4)-10 шт.;
- зошити на 12 аркушів (2 шт. в клітинку і 2 шт. в лінію).

Документи після надходження до ліцею оформлюють в особову справу, яку розглядає приймальна комісія ліцею і за результатами її вивчення складає списки вступників (додаток 2). Списки підписуються всіма членами комісії. Начальник ліцею до 15 червня повідомляє юнаків про їх зарахування вступниками до ліцею та термін прибуття на вступні випробування.

13. Начальник ліцею безпосередньо здійснює контроль за роботою приймальної комісії ліцею з відбору та прийому кандидатів на навчання і відповідає за своєчасне та якісне комплектування ліцею ліцеїстами.
14. Вступники прибувають до ліцею у зазначені їм терміни.
15. Вступники розподіляються в роти, в ротях чисельність не повинна перевищувати 30 чоловік. Кожна рота складається з трьох відділень по 10 чоловік.
З числа вступників офіцерами-вихователями підбираються та призначаються командири відділень, визначаються їхні обов'язки щодо контролю та обліку особового складу.
16. Забороняється використовувати вступників до виконання будь-яких робіт, крім прибирання території, місця розташування.

Організація фахових вступних випробувань та іспитів із загальноосвітніх дисциплін

17. До початку вступних випробувань голова приймальної комісії проводить бесіду зі вступниками, на якій інформує про призначення ліцею, порядок комплектування першого курсу, організації та проведення іспитів, медичного огляду, перевірки рівня фізичної підготовленості і професійно-психологічного обстеження вступників; доводить до відома критерії оцінки письмових робіт з кожної дисципліни; оголошує порядок доведення до відома вступників результатів складання іспитів, механізм зарахування на навчання до ліцею тих, хто витримав вступні випробування, та відправки за місцем проживання тих, хто не пройшов за конкурсом.
18. Перед іспитами із загальноосвітніх дисциплін вступники здають фахові вступні випробування.
19. Фахові вступні випробування включають:
 - медичний огляд;
 - оцінювання індивідуальних якостей особистості (професійно-психологічне обстеження);
 - рівень фізичної підготовки.
 Остаточний медичний огляд вступників проводиться згідно з Положенням про військово-лікарську експертизу та медичний огляд у

Збройних Силах України, яке затверджене наказом Міністра оборони України від 14.08.2008 року № 402 і зареєстроване в Міністерстві юстиції 17.11.2008 року за № 1109/15800.

20. Для проведення медичного огляду вступники прибувають у призначений час до Кременчуцького міського військового комісаріату. Кожному вступнику видається карта медичного огляду вступника до ліцею. Після проходження всіх спеціалістів вона здається голові військово-лікарської комісії, який робить остаточний висновок щодо придатності юнака до вступу на навчання. Голова військово-лікарської комісії дає роз'яснення кожному вступнику, якого визнано непридатним за медичними показниками, щодо причини такого висновку.
21. Оцінка індивідуальних професійно-психологічних якостей проводиться з метою виявлення в кандидатів конкретних особистих якостей та індивідуальних властивостей, необхідних для успішного навчання в ліцеї та подальшого ефективного застосування одержаних знань при навчанні у вищих військових навчальних закладах.
22. При виникненні необхідності та за рішенням приймальної комісії вступники можуть направлятися на додаткове медичне дообстеження.
23. Оцінка індивідуальних професійно-психологічних якостей включає оцінку військової направленості, нервово-психічної стійкості, виявлення особливостей характеру, схильностей і інтересів, визначення рівня інтелектуального розвитку.
24. Професійний психологічний відбір кандидатів проводиться у відповідності до Методичних рекомендацій з організації проведення професійного психологічного відбору кандидатів до військових ліцеїв та ліцеїв з посиленою військово-фізичною підготовкою, розроблених Українським науково-методичним центром практичної психології і соціальної роботи (протокол № 4 від 11.09.2013р.), затверджених директором Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України 24.04.2013 року.
25. Вивчення індивідуальних психологічних якостей з приведених вище розділів здійснюється фахівцями ліцею в галузі професійно-психологічного відбору та залученими спеціалістами Кременчуцького центру психологічної служби КМЦ ППСР (за домовленістю).
26. Технологію вивчення професійно-психологічного обстеження затверджує начальник ліцею. За рішенням приймальної комісії, кандидатам, які не зараховані за результатами оцінки індивідуальних психологічних якостей, в документах, що видаються на руки, записується формулювання відмови в зарахуванні: “За результатами професійно – психологічного відбору не рекомендований до вступу”.
27. Для проведення вступних випробувань із загальноосвітніх предметів, оцінювання рівня фізичної підготовленості (додаток 3) створюються відповідні предметні комісії, до складу яких включаються вчителі ліцею, вчителі Кременчуцького педагогічного училища, інших загальноосвітніх навчальних закладів. Склад вищезазначених комісій затверджується наказом начальника ліцею.

28. Перевірка рівня фізичної підготовленості організовується після проведення медичного огляду відповідно до таблиці оцінювання виконання нормативів рівня фізичної підготовленості. До відомості заноситься загальний (підсумований) бал оцінювання за всіма видами фізичних вправ.
29. Оцінювання рівня фізичної підготовленості проводиться в процесі виконання нормативів з підтягування, бігу на 60 метрів та бігу на 2000 метрів. Вступники, які не витримали фахові вступні випробування до вступних іспитів не допускаються.
30. Вступники складають вступні іспити за обсягом навчальних програм 9-го класу загальноосвітнього навчального закладу.
31. Вступники, які закінчили 9 класів загальноосвітнього навчального закладу й отримали свідоцтво з відзнакою про базову загальну середню освіту, складають тільки один іспит з математики. У разі його складання на “відмінно” вони звільняються від подальшого складання вступних іспитів.
32. Начальник ліцею визначає порядок розміщення вступників і розпорядок дня на період проведення вступних випробувань.
33. Результати іспитів заносяться спочатку в екзаменаційну відомість (додаток 4), а потім в екзаменаційний лист вступника (додаток 5).
34. Заступник начальника ліцею з навчальної роботи видає вступникам екзаменаційні листи, повідомляє військові звання, прізвища, імена та по батькові голови і членів приймальної комісії, офіцерів і прапорщиків рот, знайомить з розташуванням ліцею; вказує місця підготовки до іспитів; доводить до відома розклад іспитів і консультацій, розпорядок дня ліцею, правила поведінки на території та в приміщеннях, а також вимоги щодо збереження меблів, майна та зелених насаджень.
35. Розклад вступних випробувань складається в ліцеї, затверджується начальником, якому підпорядкований ліцей, не пізніше ніж за 10 днів до їх початку і доводиться до відома вступників не пізніше ніж за дві доби. У розкладі вказуються дні проведення професійно-психологічного обстеження, медичного огляду, перевірки рівня фізичної підготовленості юнаків проведення консультацій та іспитів.
36. Екзаменаційні білети та тексти письмових екзаменаційних робіт для ліцеїстів розробляються Департаментом військової освіти та науки Міністерства оборони України відповідно до навчальних програм основної школи за погодженням з Департаментом середньої освіти Міністерства освіти і науки молоді та спорту України, шлються начальнику ліцею в запечатаних конвертах з розрахунку один конверт на один іспит і до початку іспитів зберігаються у нього.
37. Конверт з екзаменаційними матеріалами розкривається начальником ліцею в присутності екзаменаційної комісії за одну годину до початку іспиту, про що складається акт (додаток 6).
38. У приміщення, що визначені для складання іспитів, допускаються лише вступники, екзаменатори, голова й заступник голови приймальної комісії, офіцер, призначений за відповідальним за дисципліну та

- порядку та особи, які прибули для перевірки й контролю ходу приймання до ліцею за розпорядженням директора Департаменту освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації.
39. Вступники прибувають для складання іспитів у складі груп, маючи із собою екзаменаційні листи та письмове приладдя.
 40. Вступники, які в призначений час не прибули на один з іспитів без поважних причин, до складання вступних іспитів не допускаються.
 41. При отриманні юнаками балів низького рівня навчальних знань повторне складання іспиту не дозволяється.
 42. Про неможливість за станом здоров'я чи з інших причин скласти іспит вступник повинен доповісти заступнику начальника ліцею з навчальної роботи і діяти за його розпорядженням. Час складання іспиту, що був пропущений, визначається головою приймальної комісії. У цьому випадку оформлюється окрема екзаменаційна відомість, яка повинна бути засвідчена до початку заключного засідання комісії.
 43. Вступники у зазначений розкладом час займають місця в приміщенні, визначеному для складання іспитів, їм оголошується порядок проведення іспиту. Екзаменатори збирають екзаменаційні листи вступників. Замість них видають листи – вкладинки (додаток 7) з закріпленими на них титульними ярликами (додаток 8). Кожний вступник заповнює титульний ярлик.
 44. На іспиті з математики видаються ще й картки-завдання. Уся письмова робота (як у чистовому варіанті, так і в чорновому) виконується тільки на листах - вкладинках синіми або чорними чорнилами (пастою). Робити які б то не було помітки чи позначки на роботах не дозволяється.
 45. Для письмових іспитів з математики виділяється три астрономічні години, з мови — одна година. Час визначається з моменту закінчення оформлення титульного листа та отримання картки-завдання.
 46. При написанні диктанту екзаменатор прочитує весь текст, потім диктує його реченнями і знову перечитує для перевірки написаного самими вступниками, після чого роботи збираються. Додатковий час на перевірку диктанту вступникам не надається.
 47. Завдання з математики переписується повністю, розв'язується в послідовності, яка зручна для вступника. Оформлення розв'язання прикладів (задач) ведеться відповідно до вимог, що ставляться до учнів загальноосвітніх навчальних закладів.
 48. Після виконання роботи або після закінчення часу, який надається для письмового іспиту, титульні ярлики та листи - вкладинки здаються екзаменаторам, які попередньо звіряють дані, зазначені в титульних ярликах, і повертають вступникам екзаменаційні листи.
 49. Усі письмові роботи відразу після закінчення іспиту здаються секретарю приймальної комісії, який проставляє на титульному ярлику і на кожному листі - вкладинці цифровий або інший умовний шифр. Зашифровані титульні ярлики зберігаються у сейфі секретаря приймальної комісії, а листи - вкладинки відразу видаються

- викладачам для перевірки. Робити перерву на відпочинок чи з іншого приводу під час перевірки екзаменаційної роботи забороняється. На час перерви роботи повертаються секретарю приймальної комісії.
50. Після закінчення перевірки письмові роботи передаються секретарю приймальної комісії для розшифрування. Після чого члени приймальної комісії проставляють оцінки в екзаменаційні листи та відомості.
 51. Рейтингова екзаменаційна оцінка проставляється на першій сторінці чистового листа-вкладинки згідно з Нормами оцінювання робіт державної підсумкової атестації і завіряється підписами екзаменаторів.
 52. Виправлення оцінок, помилково проставлених за результатами складання іспитів, допускається лише з відома екзаменаційної комісії за рішенням голови приймальної комісії і оформлюється протоколом.
 53. Письмові екзаменаційні роботи всіх вступників знищуються через рік після закінчення іспитів.
 54. При перевірці письмової роботи з математики екзаменатор підкреслює невірний знак, цифру, результат. На полях умовним знаком ("+" — завдання розв'язане, "-" — завдання не виконано, "+ -" — завдання виконано з незначними помилками) відмічається результат перевірки.
 55. Перевіривши письмову роботу, екзаменатор на першій сторінці листа-вкладинки проставляє кількість балів за рішення прикладів (задач) у порядку, викладеному в картці завданні. Після цього виставляється оцінка за роботу з математики.
 56. Максимальна рейтингова оцінка з математики складає 12 балів.
 57. При перевірці диктанту екзаменатор підкреслює орфографічні помилки і надписує зверху потрібну літеру. При пунктуаційних помилках закреслює або ставить потрібні в цьому випадку розділові знаки.
 58. На полях умовними позначками помічаються помилки (І — орфографічні, V — пунктуаційні). Інші знаки для пояснення помилок використовувати забороняється. Усі записи робляться тільки червоними чорнилами (пастою). Після цього виставляється оцінка за диктант.
 59. Максимальна рейтингова оцінка за диктант складає 12 балів. Максимальна рейтингова оцінка з іноземної мови складає 12 балів.
 60. Оцінки за письмові іспити вступникам оголошує заступник начальника з навчальної роботи після завершення перевірки робіт і затвердження результатів головою приймальної комісії, до початку наступного іспиту. Одночасно на дошку оголошень вивішуються списки з рейтинговими оцінками.
 61. Апеляції на результати вступних іспитів розглядає в день оголошення оцінок апеляційна комісія, склад, чисельність та порядок роботи якої затверджуються наказом начальника ліцею.
 62. Відповідне рішення комісії оформлюється протоколом, який підписується головою апеляційної комісії.
 63. Після кожного екзамену до розшифрування робіт вступників на засіданні приймальної комісії визначається рейтингова оцінка за іспит,

- відносно якої приймається рішення щодо допуску вступників до наступних випробувань.
64. Особи, які успішно витримали вступні випробування, зараховуються до ліцею за конкурсом, відповідно до загальної кількості набраних балів.
 65. Прохідний бал визначається з урахуванням результатів професійно-психологічного обстеження, медичного огляду, перевірки рівня фізичної підготовленості, з урахуванням середнього балу свідоцтва про базову середню освіту та рейтингових оцінок за іспити і оголошується перед заключним засіданням приймальної комісії.
 66. Приймальна комісія в першу чергу вирішує питання про зарахування до ліцею вступників, які користуються пільгами, а потім решти вступників у порядку конкурсного добору.
 67. Начальнику Департаменту військової освіти Міністерства оборони України та директору Департаменту освіти і науки Полтавської облдержадміністрації надається право зараховувати у ліцей до 15% ліцеїстів понад встановлену чисельність набору.
 68. Наказ про зарахування начальник ліцею видає не пізніше двох діб після заключного засідання приймальної комісії.
 69. Наказ оголошується всьому особовому складу ліцею, а списки вивішуються на дошку оголошень.
 70. Вступники, які вчинили грубі порушення дисципліни та порядку, до складання вступних випробувань не допускаються.
 - порушення режиму дня під час знаходження в ліцеї та здачі іспитів;
 - паління;
 - вживання спиртних напоїв та наркотичних речовин;
 - фізичне та моральне знуцання над вступниками до ліцею;
 - користування мобільними телефонами під час іспитів;
 - невиконання розпоряджень та наказів відповідальних осіб ліцею.
 - 68 Відправлення вступників з ліцею з будь-яких причин проводиться на підставі наказу начальника ліцею після його оголошення особовому складу підрозділу вступників.
 - 69 Вступники, які не прийняті на навчання за результатами конкурсних випробувань, відправляються до місця постійного проживання. Кожному з них видається відповідна довідка про результати складання вступних випробувань, яка підписується секретарем приймальної комісії і засвідчується печаткою ліцею.
 - 70 Вступники із числа дітей-сиріт та дітей, які залишилися без піклування батьків, відправляються з ліцею в супроводі представника навчального закладу, з якого він прибув, або призначеного державою піклувальника.
 - 71 За бажанням вступників, які успішно здали вступні випробування але не пройшли по конкурсу, та за письмовою згодою їх батьків (або осіб що їх замінюють) вони зараховуються до резервного списку.
 - 72 Згідно вимог Департаменту військової освіти Міністерства оборони України для дітей пільгових категорій з Полтавської області, які вступали до Київського військового ліцею ім. І.Богуна і не пройшли по конкурсу, резервується до 10 серпня 5 місць. В разі невикористання

Міністерством оборони броні до особового складу Кременчуцького військового ліцею зараховуються вступники з резервного списку за результатами набраних балів під час вступних іспитів.

- 73 За умови відрахування ліцеїстів I курсу протягом I навчального семестру на їх місця рішенням педагогічної ради ліцею зараховуються кандидати з резервного списку.

Додаток 3
до п.27 Правил приймання до
Кременчуцького ліцею з посиленою
військово-фізичною підготовкою

Таблиця оцінювання виконання нормативів рівня
фізичної підготовленості

Нормативи	Оцінка											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Підтягування (раз)	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Біг 60м (сек)	10.6	10.5	10.4	10.2	10.0	9.7	9.5	9.2	9.0	8.4	8.2	8.0
Біг 2000 м (хв.сек.)	12.15	12.0	11.50	11.20	11.05	10.50	10.40	10.25	10.10	10.0	9.40	9.20

Залік за рівень фізичної підготовленості визнається в разі отримання вступником не більше однієї незадовільної оцінки за виконання встановлених нормативів.

Додаток 4
до п.33 Правил приймання до
Кременчуцького ліцею з посиленою
військово-фізичною підготовкою

_____ (найменування ліцею)

Екзаменаційна відомість N _____
конкурсного вступного іспиту з _____
(назва предмета)

Екзаменатори: 1. _____
2. _____
" " _____ р.
(дата іспиту)

N	Прізвище, ім'я та по батькові вступника	Номер екзаменаційного листа	Рейтингова оцінка	Підписи екзаменаторів

Всього: 10-12 _____
7-9 _____
4-6 _____
1-3 _____

Голова екзаменаційної комісії
_____ (підпис, ініціали, прізвище)

Члени комісії:
_____ (підпис, ініціали, прізвище)
_____ (підпис, ініціали, прізвище)

(лівий бік екзаменаційного листа)

Екзаменаційний лист вступника N _____

(найменування ліцею)

Приймальна комісія надає право

(прізвище, ім'я та по батькові)
складати вступні іспити.

Іноземна мова, яка вивчалася: _____

Виданий " ____ " _____ р.

Секретар приймальної комісії

(підпис, ініціали, прізвище)

(особистий підпис вступника)

фотокартка, скріплена
відтиском гербової печатки

(правий бік екзаменаційного листа)

1. Оцінки, отримані на вступних іспитах:

N	Найменування з/п/навчальних предме- тів (вид іспиту)	Дата іспиту	Рейтингова оцінка	Прізвища та ініціали екзаменаторів	Підписи екзамена- торів
1	Українська мова (письмово)				
2	Математика (письмово)				
3	Іноземна мова (усно)				
	РАЗОМ				

2. Результати перевірки рівня фізичної підготовки та висновок комісії _____

(залік, незалік)

3. Результати професійно-психологічного обстеження та висновок комісії: _____

(придатний, непридатний)

4. Результати остаточного медичного огляду та висновок комісії: _____

(придатний, непридатний)

Секретар приймальної комісії

(підпис, ініціали, прізвище)

Додаток 6
до п.37 Правил приймання до
Кременчуцького ліцею з посиленою
військово-фізичною підготовкою

Затверджую
Голова приймальної комісії

_____ (назва ліцею)

_____ (військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

"__" _____ р.

Акт

Комісія у складі: голови, заступника голови приймальної комісії ліцею (військове звання, прізвище, ініціали), членів комісії - викладачів математики (української мови) (прізвища, ініціали) (дата, час) провела розпечатування конверта за N ____ з контрольним завданням для проведення іспиту з (назва предмета). У конверті виявились такі варіанти: (для іспиту з математики вказуються номери варіантів, для іспиту з української мови - назва або перше речення диктанту).

Додаток: примірники контрольних завдань (диктантів) на _____ аркушах.

Голова комісії: _____
(військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Члени приймальної комісії: 1. _____
2. _____
3. _____

(підписи, ініціали, прізвище)

"__" _____ р.

Додаток 7
до п.43 Правил приймання до
Кременчуцького ліцею з посиленою
військово-фізичною підготовкою

_____ (найменування ліцею)

Лист-вкладинка

Виданий "___" _____ р.

шифр _____

_____ (оцінка)

_____ (підписи, ініціали, прізвища екзаменаторів)

варіант _____

Додаток 8
до п.43 Правил приймання до
Кременчуцького ліцею з посиленою
військово-фізичною підготовкою

_____ (найменування ліцею)

Титульний ярлик

група N _____

шифр _____

Письмовий іспит

з _____ варіант _____

вступник _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

"__" _____ р.