

«Принято»
на заседании Педагогического совета
МБОУ «Хотмыжская СОШ»
протокол №__4_от_17.05.2023г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Хотмыжская СОШ»
_____ О.А.Гридунова
Приказ№_189-о_от_17.05.2023г

Положение о случаях и порядке индивидуального отбора обучающихся при приёме либо переводе в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хотмыжская средняя общеобразовательная школа» для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения

1. Общие положения

1.1. Положение о случаях и порядке индивидуального отбора при приёме либо переводе в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хотмыжская средняя общеобразовательная школа» для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения(далее – Положение) разработано на основании следующих нормативных документов:

1. Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 (ред. От 17.01.2019г.) «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
3. Приказа министерства образования Белгородской области 26 апреля 2023 года № 1324 «О случаях и порядке индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Белгородской области».

1.2. Настоящее Положение определяет случаи и порядок организации проведения индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в МБОУ «Хотмыжская СОШ» для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (далее – индивидуальный отбор).

1.3. Индивидуальный отбор обучающихся для обучения по образовательным программам основного и среднего общего образования в МБОУ «Хотмыжская СОШ» допускается в следующих случаях:

- при приеме либо переводе в классы (группы) с углубленным изучением отдельных предметов;

- при приеме либо переводе в классы (группы) профильного обучения.

1.4. Участниками индивидуального отбора могут быть все лица, имеющие, право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающие на территории Белгородской области (далее - обучающиеся), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области в сфере образования.

1.5. Прием обучающихся в МБОУ «Хотмыжская СОШ» при наличии свободных мест осуществляется вне зависимости от проживания на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

1.6. МБОУ «Хотмыжская СОШ» осуществляет индивидуальный отбор в соответствии с Порядком и правилами приема граждан в образовательное учреждение, утвержденным и не противоречащим действующему законодательству.

1.7. МБОУ «Хотмыжская СОШ» при осуществлении индивидуального отбора обучающихся обязано обеспечить соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации и Белгородской области, создать условия гласности и открытости при организации индивидуального отбора, обеспечить объективность оценки способностей и склонностей обучающихся.

2. Случаи и порядок индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «Хотмыжская СОШ» для обучения в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов или классах профильного обучения

2.1 Прием обучающихся в МБОУ «Хотмыжская СОШ» для обучения в классах с углубленным изучением отдельных предметов или классы для профильного обучения осуществляется в соответствии с данным Порядком.

2.2. МБОУ «Хотмыжская СОШ» обеспечивает информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и порядке организации индивидуального отбора, а также о возможности подачи заявления в форме электронного документа на официальном сайте МБОУ «Хотмыжская СОШ», ученические и родительские собрания не позднее 30 календарных дней до начала организации индивидуального отбора.

2.3. Индивидуальный отбор при приеме в МБОУ «Хотмыжская СОШ», реализующей программы с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения осуществляет приемная комиссия.

2.4. Приемная комиссия формируется в количестве пяти человек. В состав приемной комиссии могут входить педагогические работники,

представители администрации МБОУ «Хотмыжская СОШ», представитель коллективных органов управления МБОУ «Хотмыжская СОШ». Председателем приёмной комиссии является директор МБОУ «Хотмыжская СОШ». Ответственным секретарем приемной комиссии является заместитель директора МБОУ «Хотмыжская СОШ».

2.5. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора МБОУ «Хотмыжская СОШ».

2.6. Лица, входящие в состав приемной комиссии, не могут входить в состав конфликтной комиссии.

2.7. Приемная комиссия:

- проводит экспертизу предоставленных материалов обучающихся;
- подводит итоги рейтингования образовательных достижений обучающихся;
- принимает решение о приеме обучающихся для обучения в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы для профильного обучения в МБОУ «Хотмыжская СОШ».

2.8. Приемная комиссия осуществляют свою деятельность в форме заседаний.

2.9. На заседании приемной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, а также принятые по ним решения. Протоколы подписываются председательствующим на заседании лицом.

2.10. Для обучающихся, претендующих на обучение по программам с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения в МБОУ «Хотмыжская СОШ», приемной комиссией проводится изучение образовательных достижений и «портфолио» обучающихся, которые фиксируются в Карте образовательных достижений (Карта образовательных достижений - приложение № 1).

2.11. Содержанием образовательных достижений при приеме либо переводе в классы профильного обучения являются: средний балл аттестата об основном общем образовании, отметки в аттестате по предметам, изучаемым углубленно или на профильном уровне и индивидуальных учебных достижений обучающихся.

2.12. Содержанием «Портфолио» являются материалы, подтверждающие достижения обучающихся различных уровней (муниципального, регионального, всероссийского) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, спорта за два предшествующих учебных года.

2.13. Процедура отбора осуществляется в 3 этапа:

- 1 этап - проведение экспертизы предоставленных документов;
- 2 этап - определение рейтинга образовательных достижений обучающихся;
- 3 этап - принятие решения о зачислении обучающихся.

Срок реализации этапов - 7 рабочих дней начиная со дня, следующего

за последним днем приема документов.

2.14. Рейтинг образовательных достижений обучающихся составляется по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом комиссии не позднее 3-х рабочих дней после проведения второго этапа индивидуального отбора.

2.15. При равном количестве баллов по результатам рейтинга образовательных достижений обучающихся, в случае превышения количества поданных заявлений над общим количеством мест в классы (группы) с углубленным изучением отдельных предметов или классы профильного обучения преимущественное право поступления (перевода) имеют обучающиеся:

- с наиболее высоким средним баллом годовых отметок по итогам окончания предыдущего года обучения, исчисляемым как среднее арифметическое суммы годовых отметок;

- с наиболее высоким средним баллом аттестата об основном общем образовании (ведомости итоговых отметок успеваемости), исчисляемым как среднее арифметическое суммы итоговых отметок;

- проживающие на территории, закрепленной за МБОУ «Хотмыжская СОШ»;

- имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. По результатам рейтингования образовательных и индивидуальных достижений обучающихся приёмная комиссия принимает решение о приеме либо об отказе в приеме обучающегося в класс (группу) с углубленным изучением отдельных предметов или классы профильного обучения. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

2.17. Основанием для отказа в зачислении обучающегося в МБОУ «Хотмыжская СОШ» (в том числе обучающегося, проживающего на территории, закрепленной за образовательной организацией) в классы (группы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения является:

- отметки в аттестате по предметам, изучаемым углубленно или на профильном уровне ниже отметки «4» (хорошо);

- результат рейтинга обучающегося ниже проходного рейтингового балла (15,75 баллов), установленного МБОУ «Хотмыжская СОШ»;

- отсутствие свободных мест в классах (группах) с углубленным изучением отдельных предметов или классах профильного обучения.

2.18. Информация о зачислении или отказе в приеме в классы (группы) с углубленным изучением отдельных предметов или классы для профильного обучения доводится до сведения обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) посредством размещения на сайте МБОУ «Хотмыжская СОШ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 7 рабочих дней после оформления приказа. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в день его издания.

3. Процедура индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «Хотмыжская СОШ» для обучения в классах с углубленным изучением отдельных предметов или классах профильного обучения

3.1. Организация индивидуального отбора осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося и (или) его родителей (законных представителей), по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – заявление) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (далее – заявитель).

3.2. МБОУ «Хотмыжская СОШ» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.3. Прием заявлений осуществляется при условии, если ребенок имел отметки «хорошо» и «отлично» за предыдущий год обучения по предметам, соответствующим предметам учебного плана образовательной организации, изучаемым углубленно или на профильном уровне, и успешно прошел промежуточную аттестацию.

3.4. Заявление составляется на имя директора МБОУ «Хотмыжская СОШ», с учетом мнения ребенка.

3.5. В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) у обучающегося;
- б) дата и место рождения обучающегося;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- г) класс, для приёма либо перевода в который организован индивидуальный отбор для углубленного изучения отдельных предметов или профильного обучения.

3.6. При поступлении в класс на уровне среднего общего предоставляются:

- заявление;
- документ государственного образца об основном общем образовании и его ксерокопия;
- «портфолио» (материалы, подтверждающие достижения учащегося, в том числе указанные в п. 2.12. настоящего Положения);
- оригинал и ксерокопия паспорта или свидетельства о рождении обучающегося.

3.8. Документы, предоставленные заявителем, регистрируются в Журнале (приложение № 2) приема заявлений в классы с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения (далее – журнал). После регистрации заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления;

- перечень предоставленных документов с отметкой об их получении, заверенный подписью лица, ответственного за прием документов;
- дату ознакомления с результатами индивидуального отбора;
- контактные телефоны МБОУ «Хотмыжская СОШ».

3.9. При переводе из другого учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, обучающийся зачисляется в МБОУ «Хотмыжская СОШ» при наличии свободных мест в соответствии с критериями, указанными в пунктах 2.12, 2.13, 2.14, 2.15, 2.16 настоящего Положения.

3.10. Дополнительный прием может быть проведен в течение года при наличии свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 18 человек. Дополнительный прием осуществляется на условиях и в порядке, определенных настоящим Положением.

3.11. Для обучающихся, участвующих в дополнительном приеме, не прошедших по месту жительства государственную итоговую аттестацию по учебным предметам, изучаемым углубленно или на профильном уровне в учебном плане образовательного учреждения, проводится тестирование по предметам, определенным для изучения углубленно или профильного обучения.

3.12. Тестирование проводится по расписанию, утвержденному директором образовательного учреждения.

3.13. Расписание тестирования доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) не позднее, чем за 10 дней до начала тестирования.

3.14. Для проведения тестирования, объективности оценки знаний обучающихся создаются предметные комиссии.

3.15. Состав предметных комиссий утверждается приказом директора образовательного учреждения не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала тестирования.

3.16. Предметную комиссию возглавляет председатель, назначаемый из числа высококвалифицированных преподавателей образовательного учреждения.

3.17. Председатель предметной комиссии готовит материалы для проведения тестирования и несет ответственность за обеспечение секретности разработанных материалов.

3.18. Содержание материала для тестирования разрабатывается в соответствии с кодификаторами элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования и спецификацией контрольных измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации. Количество заданий полностью соответствует демонстрационному варианту контрольных измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации текущего года.

3.19. К разработанным материалам для проведения тестирования

составляется пояснительная записка, включающая обоснование включенных тестовых заданий и практических работ, критерии оценивания и шкалу перевода тестовых баллов в пятибалльную систему.

Разработанные для проведения тестирования материалы проходят экспертизу на заседании методических объединений и утверждаются приказом директора МБОУ «Хотмыжская СОШ».

После утверждения материалы для тестирования запечатываются в конверты, скрепляемые подписью директора и печатью, и хранятся в сейфе.

Материалы для проведения тестирования по учебным предметам выдаются председателю предметной комиссии в день проведения экзамена за 30 минут до его начала.

3.20. Группы участников тестирования формируются приказом директора МБОУ «Хотмыжская СОШ».

3.21. Баллы, полученные по результатам тестирования, включаются в оценку образовательных достижений обучающихся.

4. Подача и рассмотрение апелляции.

4.1. Для разрешения спорных вопросов на период зачисления обучающихся создаётся конфликтная комиссия, деятельность которой регламентируется настоящим Положением.

4.2. Конфликтная комиссия формируется в количестве трех человек из числа педагогических работников, членов коллегиальных органов управления образовательного учреждения.

4.3 Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора МБОУ «Хотмыжская СОШ».

4.4. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

4.5. На заседании конфликтной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, а также принятые по ним решения. Протоколы подписываются председательствующим на заседании лицом.

4.6. В случае несогласия с решением приемной комиссии совершеннолетние обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право не позднее 10-ти рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора на сайте МБОУ «Хотмыжская СОШ» в сети Интернет и на информационных стендах направить апелляцию путем написания письменного заявления в конфликтную комиссию образовательного учреждения.

4.7. Апелляция рассматривается не позднее 1-го рабочего дня со дня ее подачи на заседании конфликтной комиссии, на которое приглашаются поступающие и (или) их родители (законные представители).

Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь приемной комиссии направляет в конфликтную комиссию протокол соответствующего заседания приемной комиссии, предоставленные поступающим документы.

4.8. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

Данное решение утверждается большинством голосов членов конфликтной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение конфликтной комиссии МБОУ «Хотмыжская СОШ» подписывается председателем данной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего.

1. Приложения

Приложение №1 к Положению
о случаях и порядке индивидуального отбора обучающихся
при приёме либо переводе
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Хотмыжская средняя общеобразовательная школа»
для получения основного общего среднего общего образования
с углубленным изучением отдельных учебных предметов
или для профильного обучения

Карта оценки образовательных достижений обучающегося
_____ (Ф.И.О.)

за 20__/20__ учебный год

Ф.И.О. _____

Предметы, изучаемые углубленно _____

Наименование критерия	Баллы
Учебная деятельность	
Отметка в аттестате за 9 класс: -по предмету, изучение которого планируется продолжить углубленно или на профильном уровне _____ -по предмету, изучение которого планируется продолжить углубленно или на профильном уровне _____ -по предмету, изучение которого планируется продолжить углубленно или на профильном уровне _____	
Средний балл аттестата об основном общем образовании	
Внеурочная деятельность (портфолио за 8, 9 классы)	

«Принято»
на заседании Педагогического совета
МБОУ «Хотмыжская СОШ»
протокол №__4_от_17.05.2023г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Хотмыжская СОШ»
_____ О.А.Гридунова
Приказ№_189-о_от_17.05.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмной комиссии для организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хотмыжская средняя общеобразовательная школа» для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения

1. Общие положения

1.1. Приёмная комиссия для организации индивидуального отбора (далее – приемная комиссия) создается для осуществления индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хотмыжская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Хотмыжская СОШ») для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

1.2. Приемная комиссия руководствуется:

-Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
-настоящим Положением.

1.3. Приемная комиссия принимает решение о зачислении по итогам индивидуального отбора обучающихся.

1.4. Количественный состав Приемной комиссии не менее 5 человек.

1.5. В состав приемной комиссии для осуществления индивидуального отбора входят: директор школы – председатель комиссии; заместители директора – ответственный секретарь; педагог-психолог; педагоги; классный руководитель класса с углубленным изучением отдельных предметов или класса (группы) профильного обучения, представитель профсоюзной организации.

1.6. Для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов приемная комиссия осуществляет индивидуальный отбор после окончания периода государственной итоговой аттестации для выпускников девятых классов.

2. Организация деятельности приемной комиссии

2.1. Заседания приемной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем приемной комиссии.

2.2. Решения приемной комиссии принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее $2/3$ состава и за них проголосовало не менее $2/3$ присутствующих.

Решения, принятые приемной комиссией в пределах своей компетенции не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

3. Содержание деятельности приемной комиссии

3.1. К компетенции приемной комиссии относится:

— организация индивидуального отбора при комплектовании классов (групп) с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильное обучение в соответствии с критериями отбора;

— составление сводной таблицы и рейтинга учета индивидуальных показателей образовательных достижений обучающихся;

3.2. принятие решения о зачислении обучающихся в класс (группу) с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

3.3. Решения приемной комиссии оформляются протоколом.

3.4. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола приемной комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом директора школы.

«Принято»
на заседании Педагогического совета
МБОУ «Хотмыжская СОШ»
протокол №__4_от_17.05.2023г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Хотмыжская СОШ»
_____ О.А.Гридунова
Приказ№_189-о_от_17.05.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии по проведению индивидуального отбора и зачислению обучающихся в классы (группы) углубленным изучением отдельных предметов или классы (группы) профильного обучения МБОУ «Хотмыжская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии по проведению индивидуального отбора и зачислению обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или классы для профильного обучения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Хотмыжская средняя общеобразовательная школа» разработано на основании:

1. Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»;
3. Приказа министерства образования Белгородской области 26 апреля 2023 года № 1324 «О случаях и порядке индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Белгородской области».

1.2. Конфликтная комиссия по проведению индивидуального отбора и зачислению обучающихся в классы (группы) с углубленным изучением отдельных предметов или классы (группы) для профильного обучения создается с целью обеспечения прав ребенка и разрешения возникающих споров.

1.4. Конфликтная комиссия численностью не менее 3 человек создается директором школы. В ее состав включаются педагогические работники, члены коллегиальных органов управления образовательного учреждения.

Задачи комиссии - разрешение споров и конфликтов обучающихся и родителей с администрацией школы, возникающих в ходе зачисления в классы с углубленным изучением отдельных предметов.

1.5. Членами конфликтной комиссии не могут быть члены комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

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

II. Состав комиссии

2.1. Конфликтная комиссия создается на период проведения индивидуального отбора и зачисления обучающихся в классы (группы) углубленным изучением отдельных предметов или классы профильного обучения.

2.2. Работу комиссии возглавляет председатель, назначенный приказом директора.

2.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии,
- распределяет обязанности между членами комиссии,
- ведёт заседания комиссии.
- принимает заявление родителей и обучающихся по поводу возникшей конфликтной ситуации;
- ведёт протокол заседания конфликтной комиссии по комплектованию классов с заключением, выводами и рекомендациями.

2.4 Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

2.5. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Каждый член комиссии имеет право выразить особое мнение в письменной форме.

2.6. Порядок работы конфликтной комиссии, сроки и место приема заявлений доводятся до сведения выпускников 9 классов, их родителей (законных представителей) администрацией общеобразовательного учреждения.

2.7. По результатам работы конфликтной комиссии выносится решение о зачислении в класс (группу) с углубленным изучением отдельных предметов

или класс (группу) для профильного обучения или об отклонении заявления. При положительном исходе решения председатель конфликтной комиссии пишет служебную записку на имя директора, к которой прилагает протокол заседания конфликтной комиссии.

III. Организация работы конфликтной комиссии.

3.1. Заявления подаются в конфликтную комиссию в течение 10 дней с момента ознакомления выпускников 9 классов с результатами зачисления в классы (группы) с углубленным изучением отдельных предметов или классы профильного обучения.

3.2. Апелляция рассматривается не позднее 1-го рабочего дня со дня ее подачи на заседании конфликтной комиссии, на которое приглашаются поступающие и (или) их родители (законные представители).

3.3. Решение конфликтной комиссии по каждому заявлению оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Каждый член комиссии имеет право выразить особое мнение в письменной форме.