

Порядок и форма проведения
собеседования с обладателем
документа о прохождении
периода обучения

1. Настоящий документ разработан в соответствии с Положением о порядке признания документов об образовании, выданных в иностранных государствах, и установления их эквивалентности (соответствия) документам об образовании Республики Беларусь, признания и установления соответствия периодов обучения в иностранных организациях, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 09.08.2022 № 518, и определяет порядок и форму проведения собеседования с обладателем документа, свидетельствующего о прохождении периода обучения в иностранной организации (далее – обладатель документа).

2. Собеседование проводится с целью установления уровня владения обладателем документа языком, на котором осуществляется образовательный процесс в учреждении образования, и результатов обучения за период обучения в иностранной организации для принятия директором учреждения образования решение о признании и установлении соответствия периода обучения в иностранной организации.

Порядок и форма проведения собеседования определяется директором учреждения образования.

3. Периодом обучения в иностранной организации признается оцененная (зачтенная) и документированная составная часть образовательной программы, обеспечивающая приобретение соответствующих компетенций в рамках освоения содержания образовательных программ, которые соответствуют уровню основного образования в Республике Беларусь

4. Основанием проведения собеседования является письменное заявления о приеме (зачислении) на обучение в государственное учреждение образования «Средняя школа №1 г.Могилева имени Т.Р. Карпинской» (далее – учреждение образования), поданное обладателем документа или от имени несовершеннолетнего обладателя документа его законным представителем.

5. Для проведения собеседования приказом директора учреждения образования создается комиссия в количестве не менее 5 человек. Председателем комиссии назначается один из заместителей директора по учебной работе. Состав комиссии формируется из учителей и психолога. В составе комиссии определяется секретарь, который обеспечивает ведение и оформление документации. В состав комиссии не включаются лица, находящиеся в отношениях близкого родства или свойства с обладателем документа.

По результатам собеседования комиссией принимается решение о прохождении (непрохождении) собеседования. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии при участии в заседании комиссии не менее двух третей ее состава, и оформляется протоколом по форме согласно приложению 2.

6. Собеседование проводится в устной форме в два этапа.

На первом этапе собеседования устанавливается достаточный для освоения содержания соответствующей образовательной программы уровень владения языком, на котором осуществляется образовательный процесс в учреждении образования.

На втором этапе собеседования устанавливается достаточный для освоения содержания соответствующей образовательной программы уровень результатов обучения за период обучения в иностранной организации по учебным предметам.

7. Задания (вопросы) для проведения собеседования, составляются членами комиссии в соответствии с учебной программой по учебным предметам и по языку, на котором осуществляется образовательный процесс, и утверждаются директором учреждения образования.

8. Ход собеседования отражается в бланке устного ответа на собеседовании по форме согласно приложению 1.

9. Информация о месте, дате и времени проведения собеседования предоставляется при подаче заявления о приеме (зачислении).

10. Лицо, которое не смогло явиться на собеседование в установленный день по уважительной причине (болезнь или другие непредвиденные обстоятельства, препятствующие участию в собеседовании, подтвержденные документально), по решению директора учреждения образования допускается к участию в собеседовании в другой день, информация о котором доводится до заинтересованного лица или его законного представителя лично либо посредством электронной или другой связи, в том числе с использованием глобальной компьютерной сети Интернет.

11. В случае несогласия обладателя документа или его законного представителя с результатом собеседования им подается апелляция на имя председателя комиссии в день проведения собеседования. Апелляция подлежит рассмотрению комиссией в день ее подачи.

Бланк ответа на собеседовании

Фамилия _____
Собственное имя _____
Отчество (если таковое имеется) _____
Класс _____

Вопросы собеседования:

Время начала ответа _____ Время окончания ответа _____

Члены комиссии, проводившие собеседование:

(фамилия, собственное имя, отчество)

Конспект ответа:

(заполняется также и на обратной стороне)

Дополнительные вопросы:

(заполняется также и на обратной стороне)

Председатель комиссии _____

Секретарь _____

Члены комиссии: _____

ПРОТОКОЛ № ____
заседания комиссии по проведению собеседования
от ____ 20__ г.

учреждения образования _____
(наименование учреждения образования)

Присутствовали: _____
(члены комиссии по проведению собеседования)

Повестка заседания комиссии:

О результатах проведения собеседования с _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

_____,
обладателем документа, свидетельствующего о прохождении периода
обучения в иностранной организации, для зачисления в _____ класс.

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

По итогам заседания комиссия по проведению собеседования считает
_____ (фамилия,
собственное имя, отчество (если таковое имеется))

_____ (прошедшим (не прошедшим))

собеседование.

Голосовали: «за» – _____ человек.

«против» – _____ человек.

«воздержались» – _____ человек.

Председатель комиссии _____

Секретарь _____

Члены комиссии: _____