

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

**Директор Тернопільського ліцею №21-
спеціалізованої мистецької школи**



М.І. Гудима

Наказ № 22-в від «28» лютого 2018 р.

ПОРЯДОК

зарахування, відрахування та переведення учнів

**Тернопільського ліцею №21- спеціалізованої мистецької школи
імені Ігоря Герети Тернопільської міської ради Тернопільської області**
*(розроблено на основі Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до
державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої
освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 16.04.2018 № 367,
зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 р. за № 564/32016)*

Погоджено

**на засіданні педагогічної ради
Тернопільського ліцею №21-
спеціалізованої мистецької школи
імені Ігоря Герети**

Протокол № 6 від «27» лютого 2019 р.

Тернопіль – 2019

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізми:
зарахування дітей до Тернопільського ліцею №21- спеціалізованої мистецької школи імені Ігоря Герети для здобуття початкової, базової чи профільної середньої освіти за денною формою навчання;
переведення учнів з даного закладу освіти до іншого;
відрахування учнів із закладу.

2. Для цілей цього Порядку нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

вільні місця – місця у певному класі закладу освіти в межах нормативу наповнюваності класів, визначеного Законом України «Про загальну середню освіту», що з'являються під час утворення нового класу, а також після зарахування дітей, переведення чи відрахування учнів і на які можуть бути зараховані інші діти;

територія обслуговування – адміністративно-територіальна одиниця або її частина, що визначена і закріплена в установленому законодавством порядку за закладом освіти для забезпечення права кожної дитини, яка проживає на цій території, на здобуття початкової та/або базової середньої освіти у цьому закладі освіти.

Положення цього Порядку щодо батьків дитини стосуються також інших її законних представників.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”.

3. Цей Порядок не поширюється на класи спеціалізованого мистецького спрямування.

4. Зарахування до закладу здійснюється відповідно до наказу директора, що видається на підставі заяви про зарахування до закладу одного з батьків дитини чи повнолітньої особи, поданої особисто та за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку (далі – заява).

До заяви додаються:

1) копія свідоцтва про народження або документа, що посвідчує особу;
2) оригінал або копія медичної довідки № 086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду», форма якої затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16.08.2010 р. № 682, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2010 р. за № 794/18089;

3) оригінал або копія відповідного документа про освіту (крім учнів першого і другого класів): таблиць навчальних досягнень за відповідний клас, свідоцтво, інший документ, що підтверджує здобуття освіти.

У випадку подання копій документів, оригінали мають бути подані до видання наказу про зарахування. Без оригіналів цих документів наказ про зарахування не може бути виданий.

Забороняється вимагати надання будь-яких інших документів, не передбачених цим Порядком.

5. Зарахування дітей до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року. Зарахування дітей до початку і впродовж навчального року здійснюється виключно на вільні місця.

Після зарахування дітей до закладу їх розподіл між класами відбувається в межах нормативу наповнюваності класів, визначеного Законом України «Про загальну середню освіту». Утворення інклюзивного класу та зарахування до нього дитини з особливими освітніми потребами здійснюється на підставі висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну оцінку дитини з особливими освітніми потребами, що додається до заяви.

6. Інформація про територію обслуговування спроможність закладу, кількість учнів у кожному класі, наявність вільних місць у кожному з них оприлюднюється на інформаційному стенді закладу та на його веб-сайті щороку впродовж 2 робочих днів з дня прийняття відповідного рішення, але не пізніше, ніж за місяць до початку прийому заяв.

Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється впродовж двох робочих днів з дня появи вільного (вільних) місця (місць) протягом календарного року.

7. Переведення учня до іншого закладу здійснюється відповідно до розділу III цього Порядку на підставі наказу директора.

8. Відрахування учня із закладу здійснюється відповідно до розділу IV цього Порядку на підставі наказу директора.

9. У випадку якщо визначений цим Порядком термін припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, відповідна дія має бути вчинена не пізніше першого за ним робочого дня.

10. За повноту і достовірність усієї інформації та усіх документів, що подаються до закладу освіти, відповідає особа, яка подає такі інформацію чи документи. За подання завідомо недостовірних відомостей (інформації чи документів) або підроблення документів особа може бути притягнута до відповідальності, передбаченої законами України. У випадку встановлення таких фактів до моменту зарахування, заклад має право відмовити у зарахуванні дитини до Тернопільського ліцею №21 – спеціалізованої мистецької школи ім. І.Герети.

11. Обробка персональних даних, отриманих закладом, здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

12. За недотримання працівниками закладу положень цього Порядку відповідає директор.

II. Зарахування до закладу загальної середньої освіти

Зарахування до початкової школи

1. Для зарахування дитини до 1 класу один з батьків дитини особисто має подати до закладу заяву та інші документи, визначені пунктами 4-5 розділу I цього Порядку, не пізніше 31 травня.

Заява подається до закладу, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає ця дитина. Крім того, один з батьків дитини за його вибором може подати заяви до інших закладів освіти для зарахування на вільні місця.

Присутність дитини під час подання заяви чи в процесі її зарахування не є обов'язковою, не може вимагатися працівниками закладу освіти чи бути умовою її зарахування.

Дитина зараховується до 1 класу за однією з двох процедур, визначених пунктом 2 або пунктами 3-6 цього розділу. Впродовж 01- 15 червня заяви про зарахування не приймаються, що не виключає права батьків подавати їх після 15 червня на вільні місця.

2. Якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв не перевищує загальну кількість місць у першому (перших) класі (класах), не пізніше 1 червня видається наказ про зарахування усіх дітей до 1 класу, що оприлюднюється в закладі.

Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 6 розділу I цього Порядку.

3. Якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв перевищує загальну кількість місць у першому (перших) класі (класах), зарахування дітей до 1 класу відбувається в межах нормативу наповнюваності класів, визначеного Законом України «Про загальну середню освіту», за такими правилами:

1) до 01 червня включно зараховуються усі діти, місце проживання яких на території обслуговування закладу підтверджене, а також діти, які є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту у закладі чи є дітьми працівників закладу;

2) до 15 червня включно на вільні місця зараховуються діти, які не проживають на території обслуговування закладу, за результатами жеребкування, процедура проведення якого розробляється відповідно до глави 2 цього розділу, схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

3) до 15 червня включно зараховуються на вільні місця та за умови утворення окремого(окремих) класів і ті діти, які не проживають на території обслуговування закладу, але мають бажання здобувати освіту за освітньою програмою, що використовується закладом.

Діти зараховуються на вільні місця до закладу за умови подання до 15 червня необхідних документів.

4. Для підтвердження права дитини, яка проживає/перебуває на території обслуговування закладу, на її першочергове зарахування, один із батьків дитини має подати разом із заявою один з таких документів:

1) копія одного з документів, до яких вносяться відомості про місце проживання (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист) одного з батьків дитини з відміткою про реєстрацію місця проживання на території обслуговування закладу (під час подання документів пред'являється оригінал відповідного документа);

2) довідка про реєстрацію місця проживання/перебування особи (дитини або одного з її батьків), що видається відповідно до Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207;

3) витяг з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання/перебування особи (дитини або одного з її батьків);

4) копія документа, що засвідчує право на проживання дитини, одного з батьків дитини на території обслуговування закладу освіти: право власності на відповідне житло або право на користування ним (договір на користування житловим приміщенням має бути нотаріально посвідчений (крім договору на користування кімнатою в гуртожитку) або зареєстрований відповідно до статті 158 Житлового кодексу УРСР). Під час подання заяви пред'являється оригінал відповідного документа.

Забороняється вимагати для підтвердження місця проживання будь-які інші документи.

5. Зарахування на вивільнені після 15 червня місця відбувається у такому порядку:

до початку навчального року – діти, які мають право на першочергове зарахування відповідно до цього Порядку;

впродовж навчального року – у порядку надходження заяв про зарахування.

Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 6 розділу I цього Порядку.

7. Зарахування дітей до 2-4 класів початкової школи відбувається на вільні місця у порядку надходження заяв про зарахування.

Зарахування до ліцею

1. Зарахування до 10 класу закладу відбувається після видання наказу про переведення до нього учнів 9-го класу, які не виявили намір припинити навчання і не були відраховані або переведені до іншого закладу освіти

відповідно до цього Порядку. Зарахування до 10 класу на вільні місця відбувається шляхом конкурсу.

2. Зонкурс не проводиться у разі, якщо кількість поданих заяв про зарахування станом на 15 червня не перевищує спроможності закладу освіти з урахуванням нормативу наповнюваності класів, визначеного Законом України «Про загальну середню освіту».

У такому випадку наказ про зарахування видається впродовж одного робочого дня, після якого зарахування відбувається на вільні місця у порядку надходження заяв.

3. Конкурс має відбуватися з дотриманням принципів академічної доброчесності, публічності, прозорості, відкритості, справедливості, чесності, об'єктивності, рівності та неупередженості. Для здійснення попередньої організаційно-технічної підготовки у заяві мають бути вказані особливі освітні потреби дитини.

4. Порядок вступу до закладу освіти та конкурсні завдання для вступних випробувань схвалюються педагогічною радою закладу освіти та затверджуються директором.

Порядок вступу та конкурсні завдання для вступних випробувань або їх зразки мають бути оприлюднені в закладі освіти та на його веб-сайті не менше ніж за два місяці до початку проведення конкурсних випробувань.

5. Рішення про проведення конкурсу має бути оприлюднене не пізніше наступного робочого дня після його прийняття та містити інформацію про дату, місце і час проведення вступних випробувань.

Конкурс (основні вступні випробування) проводиться впродовж двох тижнів з дня його оголошення (з урахуванням часу для подання апеляційних скарг). Наказ про зарахування видається не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів конкурсу або прийняття відповідного рішення апеляційною комісією.

6. У серпні та впродовж навчального року можуть бути проведені додаткові вступні випробування для зарахування на вільні місця (за умови їх наявності) у 10-11 (12) класах, що проводяться на загальних засадах (у тому ж порядку і завданнями, що і основні вступні випробування). У такому випадку наказ про зарахування видається не пізніше наступного робочого дня з дати визначення результатів конкурсу.

7. Для проведення конкурсу створюється конкурсна комісія, а для оцінювання результатів конкурсних випробувань – предметні комісії за кожним з предметів. Склад конкурсної і предметних комісій затверджується наказом директора. Один і той же педагогічний працівник (крім практичного психолога) не може входити до складу більш ніж однієї комісії.

Види, форми проведення та кількість конкурсних випробувань (але не більше двох), перелік питань з навчальних предметів, за якими

проводитимуться випробування, а також теми творчих робіт із зазначенням вимог до їх змісту, порядку оформлення та подання схвалюються педагогічною радою закладу та затверджується директором.

Вступні випробування мають бути спрямовані виключно на перевірку результатів навчання, визначених державними стандартами початкової та базової середньої освіти.

8. Конкурсні випробування проводяться в усній, письмовій та/або цифровій формах (тестування, у тому числі комп'ютерне, диктант, письмова робота, усне опитування за білетами, захист творчих робіт, співбесіда тощо).

9. Забороняється вимагати від учнів характеристик з попереднього місця навчання, довідок з місця роботи батьків та інших документів, не передбачених цим Порядком. Конкурсні випробування здійснюються на безоплатній основі.

10. Вступні випробування з одного начального предмета для усіх вступників мають відбуватися, як правило, в один день.

Не допускається застосовувати ті самі варіанти завдань для випробувань, що відбуваються у різні дні.

11. Роботи учасників конкурсу та аркуші із записами, зробленими вступниками під час підготовки до усного випробування, а також результати конкурсних випробувань, оформлені у вигляді протоколів відповідної комісії, зберігаються у закладі освіти не менше одного року.

12. Результати усного випробування оголошуються в той самий день, письмового, цифрового – не пізніше ніж через три дні після його проведення.

Особи, які приймали участь у конкурсі, зараховуються до закладу у порядку черговості згідно з отриманими результатами конкурсних випробувань. Списки учасників конкурсу із виставленими балами оприлюднюються у приміщенні закладу освіти.

13. Учасник конкурсу (чи один із батьків), який не згоден з рішенням конкурсної комісії щодо результатів їх випробувань, можуть звернутися з апеляційною скаргою до органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти, протягом двох робочих днів після оголошення результатів конкурсу. Оскарженню підлягають результати випробувань, що відбувалися в письмовій чи цифровій формі, а також в усній у випадку проведення аудіо- чи відеофіксації конкурсу відповідно до цього Порядку.

Апеляційна комісія відповідного органу управління зобов'язана розглянути апеляційну скаргу впродовж трьох робочих днів з дня її надходження та ухвалити обґрунтоване рішення. До складу апеляційної комісії не можуть входити працівники Тернопільського ліцею № 21 – спеціалізованої мистецької школи ім. і.Герети. Проведення будь-яких випробувань під час розгляду апеляційної скарги забороняється.

14. Апеляційна комісія має право:

- 1) залишити рішення конкурсної комісії без змін;
- 2) змінити результати оцінювання окремих учасників;
- 3) визнати результати конкурсу недійсними.

У випадку визнання результатів конкурсу недійсними орган, у сфері управління якого перебуває заклад, зобов'язаний організувати повторні вступні випробування.

15. Особа має право брати участь у конкурсах, що проводяться різними закладами освіти. У разі, якщо особа визнана переможцем у декількох закладах освіти, вона зараховується до того з них, до якого надала оригінал документа про освіту та інші, визначені цим Порядком, документи упродовж 5 робочих днів після оголошення результатів конкурсу у відповідному закладі, але не пізніше 31 серпня.

16. Керівник закладу зобов'язаний забезпечити організацію та проведення конкурсу з дотриманням вимог цього Порядку.

III. Переведення учнів між закладами освіти

1. Для переведення учня до іншого закладу освіти учень чи один з його батьків (для учнів, які не досягли повноліття) має звернутися до обраного ним закладу освіти щодо можливості зарахування з відповідним письмовим зверненням (запитом) в довільній формі, у тому числі шляхом надсилання його сканованої копії електронною поштою.

Керівник закладу освіти упродовж 3 робочих днів з дати надходження такого звернення (запиту) має надати заявнику письмову відповідь (у тому числі шляхом надсилання її сканованої копії на електронну пошту заявника) про наявність чи відсутність вільних місць у певному класі та, відповідно, можливість чи неможливість зарахування учня до цього класу.

У письмовому підтвердженні можливості зарахування дитини має бути вказаний кінцевий строк для подання заяви про переведення та подання особової справи учня.

2. До закладу освіти, з якого переводиться учень, особисто подаються: заява учня чи одного з його батьків (для учнів, які не досягли повноліття); письмове підтвердження або його сканована копія з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

3. Протягом 1 робочих днів з дня отримання відповідних документів керівник закладу освіти зобов'язаний видати наказ про відрахування учня для переведення до іншого закладу освіти та видати особову справу учня.

4. Протягом 5 робочих днів з дня отримання від закладу освіти зазначених документів учень чи один із його батьків (для учнів, які не досягли повноліття) має подати до закладу освіти, до якого переводиться учень: заяву про зарахування згідно з додатком 1 до цього Порядку; особову справу учня.

У такому випадку наказ про зарахування учня до закладу має бути виданий впродовж одного робочого дня з дня отримання документів, визначених цим пунктом Порядку.

IV. Відрахування учнів із закладів освіти

1. Із закладу відраховуються учні, які:

1) здобули повну загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;

2) зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;

3) переводяться до іншого закладу освіти відповідно до розділу III цього Порядку;

4) вибули на постійне місце проживання за межі України.

Відрахування з таких підстав здійснюється шляхом видачі відповідного наказу керівником закладу.

Про відрахування учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, з причин визначених підпунктами 3,4 цього пункту, заклад з якого переводиться (відраховується) учень, не пізніше 1 робочого дня з дня видання наказу повідомляє відповідну службу у справах дітей.

2. Особи, які не завершили здобуття повної загальної середньої освіти та не отримали відповідний документ про освіту по завершенню останнього класу ліцею, відповідно до рішення педагогічної ради можуть бути відраховані з закладу. Такі особи можуть продовжити здобувати повну загальну середню освіту за іншими (окрім денної) формами в цьому ж або іншому закладі освіти.

Додаток 1 до Порядку
(пункт 1 розділу II Порядку)

Директору _____
(повне найменування закладу освіти)

_____ (прізвище та ініціали директора)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) заявника
чи одного з батьків дитини)

який (яка) проживає за адресою:

_____ (адреса фактичного місця проживання)

Контактний телефон: _____

Адреса електронної поштової
скриньки: _____

ЗАЯВА
про зарахування

Прошу зарахувати _____
(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), дата народження)

до _____ класу, який (яка) фактично проживає за адресою _____

на _____ форму здобуття освіти.

Потреба у додатковій постійній чи тимчасовій підтримці в освітньому процесі: так*/ні (потрібне підкреслити).

*зазначається лише для дітей з особливими освітніми потребами.

Підтверджую достовірність всієї інформації, зазначеної в цій заяві та у наданих до заяви документах.

Додатки:

- 1) копія свідоцтва про народження або документ, що посвідчує особу;
- 2) медична довідка № 086-1/о (у разі подання разом із заявою);
- 3) копія документа про освіту (крім учнів першого і другого класів);
- 4) копія висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну оцінку дитини з особливими освітніми потребами (у разі наявності);
- 5) копія документа, що підтверджує місце проживання/перебування дитини (для підтвердження права на першочергове зарахування).

(дата)

_____ (підпис)

Бланк закладу/кутовий штамп

ДОВІДКА

Цією довідкою підтверджується, що _____
(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), дата народження)
відрахований (не зарахований) із (до) закладу освіти.

Директор

(підпис)

1900

1900

1900

1900

1900

1900