



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи

Олександр

ЛИСЕНКО

ПОРЯДОК

зарахування, відрахування та переведення учнів Майорщинської ЗОШ І-ІІІ ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізми зарахування дітей до школи для здобуття початкової, базової чи профільної середньої освіти за денною формою навчання; переведення учнів з одного закладу освіти до іншого, відрахування учнів із закладів освіти виключно з використанням програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (далі - АІКОМ) або засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі - Портал Дія), зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) (за наявності технічної можливості), або з використанням освітніх інформаційних систем, що мають налагоджену електронну взаємодію з АІКОМ (далі - онлайн-сервіси).

Зарахування дітей, переведення, відрахування учнів здійснюється шляхом видання в електронній формі засобами АІКОМ відповідного наказу керівника закладу освіти. Положення цього Порядку щодо батьків дитини стосуються також інших її законних представників.

4. Для зарахування дитини до закладу освіти одним із її батьків чи повнолітньою особою, яка має намір здобувати освіту, до закладу освіти подається заява, у якій зазначаються відомості про серію, номер (за наявності) та дату видачі: свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу повнолітнього вступника, який має намір здобувати загальну середню освіту; медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14 лютого 2012 року № 110, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 квітня 2012 року за № 661/20974 (у редакції наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25 липня 2023 року № 1351) (подається лише при зарахуванні на очну (денну, вечірню) форми(у) або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття повної загальної середньої освіти); відповідного документа про наявний рівень освіти (за наявності).

У разі наявності та за бажанням заявника у заяві про зарахування зазначаються відомості про серію, номер, дату видачі:

висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;

одного з документів, визначених абзацами третім - дев'ятим пункту 8 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684, що підтверджує місце проживання або перебування дитини чи одного з її батьків, інших законних представників на території обслуговування закладу освіти.

Заява про зарахування за вибором заявника може бути подана:

особисто (нарочно) або електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку;

в електронній формі з використанням АІКОМ або онлайн-сервісів.

У разі подання заяви про зарахування особисто (нарочно) або електронною поштою, факсом, іншими засобами зв'язку, така заява заповнюється за зразком, визначеним додатком І до цього Порядку. При поданні заяви про зарахування особисто (нарочно) особа заявника встановлюється згідно з пред'явленим документом, що

посвідчує його особу заявника, а при поданні електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку до заяви додається копія (сканована копія чи фотокопія) такого документа. Заяви про зарахування, подані особисто (нарочно) або електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку, вносяться відповідальним працівником закладу освіти до АІКОМ для проведення зарахування дітей, забезпечення цілісності та перевірки поданої в них інформації, а також обліку учнів закладу освіти відповідно до законодавства.

За бажанням заявника замість зазначення відомостей у заяві про зарахування до неї додаються копії відповідних документів.

Підтвердження або заперечення видачі відповідного документа та/або достовірності відомостей, здійснюється у порядку, визначеному [частинами першою, другою](#) статті 5 Закону України «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг».

Подання заяви про зарахування з використанням АІКОМ здійснюється шляхом її створення у відповідному програмному модулі АІКОМ через особистий кабінет відповідального працівника закладу освіти або в онлайн-сервісі. Заява про зарахування має бути підписана кваліфікованим електронним підписом заявника або відповідального працівника закладу освіти з використанням АІКОМ або онлайн-сервісів.

Разом із заявою про зарахування реквізити документів, визначені абзацами другим, четвертим, і шостим, цього пункту, вказуються в АІКОМ або онлайн-сервісі та перевіряються шляхом електронної інформаційної взаємодії з іншими інформаційними системами та публічними електронними реєстрами. В АІКОМ також вносяться реквізити документа, визначеного абзацом третім цього пункту.

У випадку подання висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, перевірка його достовірності здійснюється закладом освіти з використанням «АІКОМ» шляхом електронної інформаційної взаємодії з інтегрованою інформаційно-комунікаційною системою автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів, що функціонує відповідно до [Положення про систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів](#), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 листопада 2020 року № 1353, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 січня 2021 року за № 24/35646.

5. Діти або один з їх батьків, які мають довідку про звернення за захистом в Україні, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту або якій надано тимчасовий захист, та які не мають одного чи обох документів, визначених [абзацами другим](#) та/або [четвертим](#) пункту 4 цього розділу, зараховуються до закладу освіти без подання зазначених документів згідно з цим Порядком.

При поданні цих документів, перевірка їх достовірності здійснюється закладом освіти з використанням АІКОМ після внесення реквізитів відповідних документів до АІКОМ або онлайн-сервісів.

У разі подання довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, її реквізити вносяться до АІКОМ або онлайн-сервісів і перевіряються шляхом подання запитів до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб.

Діти, які не мають одного (чи обох) документа(ів), визначеного(их) [абзацами другим](#) та/або [четвертим](#) пункту 4 цього розділу, та довідки, визначеної [додатком 2](#) до цього Порядку, зараховуються до закладу освіти згідно з цим Порядком. У разі відсутності свідоцтва про народження дитини для сприяння в його оформленні керівник закладу освіти зобов'язаний невідкладно поінформувати орган опіки і піклування за місцезнаходженням закладу освіти.

У випадку відсутності документів про освіту або інформації про них в АІКОМ чи Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі - Електронна база), що підтверджують наявність(ий) рівня(ь) освіти або попередніх результатів оцінювання, такі результати можуть бути встановлені (за необхідності) відповідно до [пункту 4](#) розділу ☐ ☐ Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти,

затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2021 року № 160).

Визнання результатів наявного рівня навчання здобувачів освіти, які в умовах воєнного стану вимушено виїхали за межі України та повернулися в Україну, здійснюється у порядку, визначеному педагогічною радою закладу освіти.

Визнання результатів наявного рівня навчання здобувачів освіти із числа внутрішньо переміщених осіб може бути здійснено на основі довідки або іншого документа, виданого закладом освіти, у якому дитина здобувала освіту за місцем тимчасового перебування.

6. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року та відповідно до території обслуговування.

7. Інформація про закріплену за закладом освіти територію обслуговування та спроможність закладу освіти обов'язково вноситься в АІКОМ відповідальними працівниками органів управління освітою, кількість учнів у кожному класі та відповідно наявність вільних місць розраховується АІКОМ автоматично на підставі внесеної інформації в АІКОМ. Також ця інформація може бути експортована з АІКОМ для оприлюднення на інформаційному стенді закладу освіти та на його вебсайті (у разі відсутності вебсайту закладу освіти - на вебсайті органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти) щороку впродовж 2 робочих днів з дня прийняття відповідного рішення, але не пізніше ніж за місяць до початку прийому заяв закладами освіти.

8. Відповідальні працівники школи обробляють надані ї персональні дані відповідно до Законів України «Про захист персональних даних» та «Про освіту».

Обробка персональних даних в АІКОМ здійснюється з метою забезпечення права людини на освіту та не потребує окремої згоди згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

10. Переведення учня між закладами освіти здійснюється керівниками цих закладів з використанням засобів АІКОМ або онлайн-сервісів відповідно до розділу □□□ цього Порядку.

11. Відрахування учня із закладу освіти здійснюється керівником закладу з використанням засобів АІКОМ або онлайн-сервісів відповідно до розділу □V цього Порядку.

12. 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.

13. За повноту і достовірність усієї інформації та усіх документів, що подаються до закладу освіти, відповідає згідно з вимогами законодавства особа, яка їх подає.

14. Рішення, дії або бездіяльність керівника чи працівників закладу освіти (зокрема з питань неправомірної відмови у зарахуванні до закладу освіти) впродовж двох робочих днів можуть бути письмово оскаржені до органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти. За результатами розгляду скарги та у випадку встановлення порушення вимог цього Порядку відповідний орган невідкладно письмово повідомляє заклад освіти про необхідність усунення цього порушення відповідно до законодавства.

15. За недотримання працівниками закладу освіти положень цього Порядку відповідає керівник цього закладу освіти.

II. Зарахування до закладу повної загальної середньої освіти

1. Зарахування до початкової школи

1. Заява про зарахування дитини до першого класу закладу освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає (перебуває) ця дитина, та документи, визначені пунктом 4 розділу I цього Порядку, подаються до відповідного закладу одним з батьків дитини особисто до 31 травня.

Крім того, заяви про зарахування та документи, визначені пунктом 4 розділу I цього Порядку, до 31 травня можуть бути подані до інших закладів освіти (без обмеження їх

кількості) для зарахування на вільні місця.

Впродовж 01-15 червня заяви про зарахування не приймаються, що не виключає права батьків подавати їх після 15 червня на вільні місця.

Присутність дитини під час подання заяви про зарахування, жеребкування або її зарахування не є обов'язковою і не може вимагатися працівниками закладу освіти чи бути

умовою її зарахування.

Дитина зараховується до першого класу за однією з процедур, визначених **пунктами 2, 7 або 3-7** чи **пунктом 8** цього розділу.

2. Якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості місць у першому (перших) класі (класах), не пізніше 01 червня видається наказ про зарахування усіх дітей.

Список зарахованих учнів із зазначенням їх прізвищ автоматично створюється на підставі опрацювання заяв в АІКОМ або онлайн-сервісі та оприлюднюється виключно в закладі освіти.

Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до **пункту 7** розділу I цього Порядку.

3. Якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість місць у першому (перших) класі (класах), зарахування дітей відбувається за такими правилами:

1) до 01 червня включно зараховуються усі діти, місце проживання (перебування) яких на території обслуговування закладу освіти підтверджене, а також діти, які є рідними

(усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту у цьому закладі, чи

дітьми працівників цього закладу освіти, чи випускниками дошкільного підрозділу цього закладу освіти (за його наявності);

2) до 15 червня включно на вільні місця зараховуються діти, які не проживають (не перебувають) на території обслуговування цього закладу, за результатами жеребкування,

процедура проведення якого розробляється відповідно до **глави 2** цього розділу, схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником;

3) до 15 червня включно зараховуються на вільні місця та за умови утворення окремого (окремих) класу (класів) також і ті діти, які не проживають (не перебувають) на

території обслуговування цього закладу, але мають бажання здобувати освіту за освітньою

програмою, що використовується закладом освіти та затверджена Державною службою

якості освіти України. У разі якщо кількість поданих заяв перевищує загальну кількість місць у такому класі (класах), зарахування дітей відбувається за результатами жеребкування.

Діти зараховуються на вільні місця до закладу освіти з використанням засобів АІКОМ або онлайн-сервісів.

4. Впродовж двох робочих днів з дня зарахування дітей відповідно до **підпункту 1** пункту 3 цієї глави заклад освіти оприлюднює з дотриманням **Закону України «Про захист персональних даних»** на інформаційному стенді закладу освіти, а також на офіційному веб-сайті закладу освіти (у разі відсутності веб-сайту закладу освіти - на веб-

сайті органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти):

список зарахованих учнів із зазначенням лише їх прізвищ;

оголошення про дату, час, місце і спосіб проведення жеребкування;

інформацію про кількість вільних місць і прізвища дітей, які претендують на вільні місця;

наказ керівника закладу освіти про утворення конкурсної комісії у складі 3 осіб для проведення жеребкування.

5. З метою зарахування усіх дітей, зазначених у підпункті 1 пункту 3 цієї глави, керівник закладу освіти вживає заходів щодо раціонального використання наявних у закладі освіти приміщень та/або ініціює перед органом, у сфері управління якого перебуває заклад освіти:

відкриття додаткового (додаткових) класу (класів), у тому числі інклюзивного чи спеціального;

внесення необхідних змін до організації освітнього процесу;

вивільнення приміщень, що використовуються не за призначенням (у тому числі шляхом припинення орендних відносин).

У разі якщо після вжиття вичерпних заходів кількість дітей, які мають право на першочергове зарахування, перевищує спроможність закладу освіти, орган, у сфері управління якого перебуває заклад освіти, невідкладно та з використанням наявної інформації про вільні місця, отриманої з АІКОМ або онлайн-сервісів, має запропонувати на вибір батьків таких дітей перелік закладів освіти, максимально доступних і наближених

до місця їх проживання (перебування), а також сприяти зарахуванню дітей до обраних їх батьками закладів освіти.

6. Після 15 червня зарахування на вільні місця відбувається у такому порядку: до початку навчального року - діти, які мають право на першочергове зарахування; впродовж навчального року - у порядку надходження заяв про зарахування.

Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до **пункту 7** розділу I цього Порядку.

7. До класів, у яких навчання здійснюється мовою корінного народу чи національної меншини поряд з державною мовою, першочергово зараховуються діти, які належать до цих корінних народів чи національних меншин.

Зарахування інших дітей на вільні місця (за їх наявності) відбувається за результатами жеребкування до 15 червня включно.

Після 15 червня зарахування на вільні місця відбувається у порядку надходження заяв про зарахування.

8. Особливості зарахування дітей до закладів освіти, які здійснюють освітню діяльність з урахуванням міжнародних договорів України, можуть визначатися цими договорами.

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

2. Порядок проведення жеребкування для зарахування дітей до закладу освіти на вільні місця

1. Жеребкування проводиться у період з 05 по 10 червня.

2. Жеребкування є заходом публічного характеру, що проводиться за добровільної присутності батьків дітей, які претендують на вільні місця, або уповноваженої ними особи

(далі - учасники жеребкування) на засадах випадкової вибірки, прозорості та відкритості.

Під час жеребкування мають право бути присутніми представники засобів масової інформації та громадських об'єднань, зареєстрованих в установленому порядку.

3. Жеребкування проводиться за допомогою барабана, скриньки або іншого пристрою, що має бути виготовлений з прозорого матеріалу (далі - пристрій), з використанням однакових за розміром, кольором, вагою, формою та іншими ознаками кульок, карток, аркушів паперу тощо (далі - жеребки).

Жеребки виготовляються чи запаковуються у спосіб, що унеможливило б ознайомлення з їх змістом до моменту діставання їх з пристрою.

Тип пристрою та жеребків визначається конкурсною комісією до її засідання, на якому відбувається жеребкування.

4. Загальна кількість жеребків має дорівнювати кількості дітей, які претендують на вільні місця.

Кількість жеребків, які дають право бути зарахованим на вільне місце, має відповідати кількості таких вільних місць. Інформація про те, які з жеребків дають право

бути зарахованим на вільне місце, має бути доведена до відома усіх присутніх учасників жеребкування з обов'язковим відображенням у відповідному протоколі засідання конкурсної комісії.

5. Жеребки до їх поміщення у пристрій демонструються присутнім учасникам жеребкування, які мають право оглянути як жеребки, так і пристрій.

6. Після перемішування жеребків у пристрої кожен учасник жеребкування дістає жеребок з пристрою у порядку розміщення дітей у списку, сформованому в алфавітному порядку, розпаковує його, демонструє та оголошує усім присутнім учасникам жеребкування та членам комісії його зміст. У разі відсутності під час жеребкування одного з батьків дитини або уповноваженої ними особи жеребок замість них дістає з пристрою визначений конкурсною комісією член цієї комісії.

Інформація про результат кожного учасника жеребкування відразу фіксується у протоколі засідання конкурсної комісії.

7. Після діставання останнього жеребка головою або одним з членів конкурсної комісії оголошуються результати жеребкування, що фіксуються в протоколі, який підписується усіма членами конкурсної комісії та є підставою для проведення зарахування

засобами АІКОМ або онлайн-сервісів та формування відповідного наказу.

8. Учасник жеребкування може звернутися зі скаргою до органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти, протягом двох робочих днів після оголошення результатів жеребкування.

3. Зарахування до гімназії

1. Зарахування до 5 класу закладу освіти, який забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на рівні базової та/або профільної середньої освіти та має у своїй структурі початкову школу відбувається після проведення переведення засобами АІКОМ або онлайн-сервісів до нього учнів 4 класу цього самого закладу освіти та формування відповідного наказу. На вільні місця (у разі їх наявності) діти зараховуються у такому порядку:

до початку навчального року - діти, які мають право на першочергове зарахування; впродовж навчального року - у порядку надходження заяв про зарахування.

Зарахування до 6-9 класів гімназії на вільні місця відбувається у порядку надходження заяв про зарахування.

*Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до **пункту 7** розділу I цього Порядку.*

2. Заяви про зарахування дитини до 5 класу закладу освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає (перебуває) ця дитина та який забезпечує здобуття освіти виключно на рівні базової середньої освіти, або базової та профільної середньої освіти, подаються до відповідного закладу одним з батьків дитини до 31 травня включно.

У разі якщо кількість поданих станом на 31 травня заяв не перевищує загальної кількості місць у п'ятому (п'ятих) класі (класах) закладу освіти, не пізніше 01 червня проводиться опрацювання всіх заяв на зарахування в АІКОМ або онлайн-сервісі та

автоматично формується відповідний наказ про зарахування усіх дітей.

У разі якщо кількість поданих станом на 31 травня заяв перевищує загальну кількість місць у п'ятому (п'ятих) класі (класах) закладу освіти, зарахування до закладу освіти відбувається за такими правилами:

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

дітьми працівників цього закладу освіти. Відповідні перевірки даних відбуваються засобами АІКОМ або онлайн-сервісів;

до 10 червня включно заклад освіти оприлюднює оголошення про проведення конкурсного відбору, що організовується і проводиться відповідно до **пунктів 2-16** глави 4 цього розділу. Конкурс і зарахування мають бути проведені до 15 червня включно.

Після 15 червня зарахування на вільні місця (за умови їх наявності) відбувається за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до пунктів 2-16 глави 4 цього розділу.

До 6-9 класів переводяться всі учні 5-8 класів цього самого закладу освіти, які не виявили намір припинити навчання в ньому.

Зарахування до 6-9 класів на вільні місця відбувається за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до пунктів 2-16 глави 4 цього розділу.

Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 7 розділу I цього Порядку.

3. Діти, зараховані у 2018 і наступних роках до 1 класу закладів освіти з поглибленим вивченням окремих предметів та профільним навчанням, зараховуються до 5 класу за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до пунктів 2-16 глави 4 цього розділу.

4. Зарахування до ліцею

1. Зарахування до 10 класу закладу освіти, який забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на рівні профільної освіти і має у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття базової освіти, відбувається після проведення переведення засобами АІКОМ або онлайн-сервісу до нього учнів 9 класу, які не виявили намір припинити навчання в ньому і не були відраховані або переведені до іншого закладу освіти відповідно до цього Порядку. На вільні місця (за їх наявності) діти зараховуються за конкурсом відповідно до пунктів 3-16 цієї глави, крім випадку, визначеного пунктом 2 цієї глави.

Для зарахування до закладу освіти, який забезпечує здобуття виключно профільної освіти, заяви про зарахування подаються до 15 червня включно. До закладу освіти, який забезпечує здобуття виключно профільної освіти, зарахування відбувається, як правило, за

конкурсом відповідно до пунктів 2-16 цієї глави.

Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до **пункту 7** розділу I цього Порядку.

2. Конкурс не проводиться у разі, якщо кількість поданих заяв про зарахування станом на 15 червня не перевищує загальної кількості місць у класі (класах) закладу освіти з урахуванням нормативу наповнюваності класів, визначеного **Законом України «Про повну 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. 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) має бути завершений впродовж двох тижнів

з дня його оголошення (з врахуванням часу для подання апеляційних скарг відповідно до цього Порядку). Наказ про зарахування видається не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів конкурсу або прийняття відповідного рішення апеляційною комісією.

4. До початку та впродовж навчального року можуть бути проведені додаткові вступні випробування для зарахування на вільні місця (за їх наявності) у 10-11 (12) класах, що проводяться на загальних засадах (у тому самому порядку і за аналогічними завданнями, що й основні вступні випробування). У такому випадку наказ про зарахування видається не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів конкурсу або прийняття відповідного рішення апеляційною комісією.

5. Порядок вступу до закладу освіти та конкурсні завдання для вступних випробувань схвалюються педагогічною радою закладу освіти та затверджуються його керівником. Порядок вступу та зразки конкурсних завдань для вступних випробувань мають бути оприлюднені на інформаційному стенді закладу освіти та на його веб-сайті (у разі відсутності веб-сайту закладу освіти - на веб-сайті органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти) не менше ніж за два місяці до початку проведення конкурсних випробувань.

6. Конкурс є публічним заходом і має відбуватися з дотриманням принципів академічної доброчесності, прозорості, відкритості, справедливості, чесності, об'єктивності, рівності та неупередженості.

Для захисту інтересів дітей з особливими освітніми потребами мають здійснюватися заходи щодо забезпечення розумного пристосування при проведенні конкурсу. Для здійснення попередньої організаційно-технічної підготовки таких заходів у заяві мають бути зазначені особливі освітні потреби дитини.

7. Для проведення конкурсу створюється конкурсна комісія, для оцінювання результатів конкурсних випробувань - предметні комісії за кожним з предметів. Склад конкурсної і предметних комісій затверджується керівником закладу освіти. Один і той самий педагогічний працівник (крім практичного психолога) не може входити до складу більше ніж однієї комісії.

Види, форми проведення, 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 освіти та затверджуються його керівником. 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 з використанням цифрових технологій формах (тестування, у тому числі комп'ютерне, диктант, письмова

робота, усне опитування за білетами, захист творчих робіт, співбесіда тощо).

9. Забороняється вимагати від учнів характеристики з попереднього місця навчання, довідки з місця роботи батьків та інші документи, не передбачені цим Порядком. Конкурсні випробування здійснюються на безоплатній основі.

10. Вступні випробування з одного навчального 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 робочих дні після його проведення.

Особи, які брали участь у конкурсі, зараховуються до закладу освіти 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, може звернутися з апеляційною скаргою до органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти, протягом двох робочих днів після оголошення результатів конкурсу.

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 закладу освіти, в якому проводився конкурс. Проведення будь-яких додаткових конкурсних випробувань дитини під час розгляду апеляційної скарги забороняється.

14. Апеляційна комісія має право:

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

У випадку визнання результатів конкурсу недійсними орган, у сфері управління якого перебуває відповідний заклад освіти, зобов'язаний організувати конкурс повторно.

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 впродовж п'яти робочих днів після оголошення результатів конкурсу у відповідному закладі, але не пізніше 31 серпня.

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

III. Переведення учнів між закладами освіти

1. Для переведення учня з одного закладу освіти до іншого учень чи один з його батьків (для учнів, які не досягли повноліття) має переглянути наявність місць в обраному

закладі освіти та подати заяву про переведення на вільне місце особисто (наочно), електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку або з використанням засобів АІКОМ або онлайн-сервісів.

Керівник закладу освіти упродовж 5 робочих днів з дати отримання заяви про переведення має внести її в АІКОМ або онлайн-сервіс (у разі подання особисто (наочно), електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку), опрацювати її в АІКОМ або онлайн-сервісі та надати відповідь про зарахування або обґрунтовану відмову в переведенні учня.

Для переведення учня відповідальний працівник закладу освіти засобами АІКОМ або онлайн-сервісу формує запит до закладу освіти, в якому навчається учень, про його відрахування, що відображається в електронному кабінеті батьків в онлайн-сервісі для підпису ними заяви про переведення засобами кваліфікованого електронного підпису.

2. Заклад освіти, в якому навчається учень, отримує та опрацьовує заяву про переведення засобами АІКОМ або онлайн-сервісу та упродовж 5 робочих днів відповідальний працівник закладу освіти погоджує відповідну заяву про переведення в АІКОМ або онлайн-сервісі та відраховує учня для його подальшого зарахування до іншого закладу освіти.

10.06.2024}

3. Для переведення учня (відрахування із закладу освіти та зарахування в інший заклад освіти) в АІКОМ або онлайн-сервісі формуються відповідні накази.

IV. Відрахування учнів із закладів освіти

1. Із закладу освіти 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) вибувають на постійне місце проживання (перебування) за межі України;
- 5) у зв'язку зі смертю;
- 6) у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням (змінюю) типу, зупиненням діяльності закладів освіти.

Відрахування із зазначених підстав здійснюється керівником закладу з використанням засобів АІКОМ або онлайн-сервісу.

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

2. За рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу керівника можуть бути відраховані (чи переведені на іншу (крім денної) форму здобуття повної загальної середньої освіти у цьому самому чи іншому закладі освіти) учні 9 класу, яких було зараховано до закладу за результатами конкурсу і які здобули початковий результат (1, 2

чи 3 бали) чи не здобули жодного результату річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з одного з предметів, що ними вивчалися поглиблено відповідно до освітньої програми та навчального плану закладу освіти чи індивідуального навчального плану учня.

Про можливе відрахування батьки дитини та орган управління освітою за місцем проживання (перебування) учня повинні бути письмово поінформовані у двотижневий строк до дня засідання педагогічної ради щодо можливого відрахування.

Рішення про відрахування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування.

3. Особи, які не завершили здобуття повної загальної середньої освіти та не отримали відповідний документ про освіту після завершення останнього класу ліцею (крім осіб, що не відвідували заклад освіти в умовах воєнного стану в Україні або її окремих місцевостях), відповідно до рішення педагогічної ради можуть бути відраховані із закладу

освіти або переведені на іншу (крім денної) форму здобуття освіти в цьому самому або іншому закладі освіти.

Відрахування учнів, які здобувають (здобували) повну загальну середню освіту в закладах освіти, розташованих на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих російською федерацією, та/або учнів, щодо яких відсутня будь-яка інформація про місце їхнього проживання (перебування), не допускається крім випадків ліквідації, реорганізації, перепрофілювання (зміни) типу, зупинення діяльності таких закладів освіти.

Додаток 1

до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів

ЗРАЗОК

Директору

(повне найменування закладу освіти)

(Власне ім'я, прізвище, по батькові (за наявності)
директора)

_____,
(Власне ім'я, прізвище, 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 до закладу освіти

Прошу

зарахувати

(Власне ім'я, прізвище по батькові (за наявності), дата народження)
до ____ класу, який (яка) фактично проживає (чи перебуває) за адресою:

_____,
на _____ форму здобуття освіти.

Повідомляю про:
наявність права на першочергове зарахування: так/ні *(потрібне підкреслити)*

(_____
____);
(назва і реквізити документа, що підтверджує проживання на території обслуговування
закладу освіти)
навчання у закладі освіти рідного (усиновленого) брата/сестри: так/ні *(потрібне
підкреслити)*

_____;
(Власне ім'я, прізвище, по батькові (за наявності) брата/сестри)
роботу одного з батьків дитини в закладі освіти

_____;
(Власне ім'я прізвище, по батькові (за наявності), посада працівника закладу освіти)
навчання дитини у дошкільному підрозділі закладу освіти: так/ні *(потрібне
підкреслити)*;
потребу у додатковій постійній чи тимчасовій підтримці в освітньому процесі: так*/ні
(потрібне підкреслити);
інші обставини, що є важливими для належної організації освітнього процесу

Відомості про документи**:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

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

Копії документів, що додаються (за наявності)**:

(дата)

(підпис)

Примітки.

* Зазначається лише для дітей з особливими освітніми потребами.

** (за переліком згідно з пунктом 4 розділу I до цього порядку).