

СХВАЛЕНО
Протокол №1
засідання педагогічної ради
КЗ «Блиставицький ЗЗСО
I-III ступенів» № 6
«28» серпня 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом № ___-О від ____, 2021
Директор КЗ «Блиставицький ЗЗСО I-
III ступенів» № 6
_____ В.М. Топоренко
«28» серпня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ, ВІДРАХУВАННЯ
ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ УЧНІВ
ДО КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БЛИСТАВИЦЬКИЙ ЗАКЛАД
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ I-III СТУПЕНІВ» № 6
БУЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», 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 №367 від 16.04.2018 року, наказу Міністерства освіти і науки України № 268 від 01.03.2021, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 квітня 2021 р. за № 494/36116, інших чинних нормативно-правових актів.

1.2. Комунальний заклад «Блиставицький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» № 6 Бучанської міської ради (далі КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6) здійснює прийом учнів до 1-11 класів відповідно.

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

1.4. Зарахування до КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6 здійснюється відповідно до наказу його директора, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини (чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника) та за зразком згідно з додатком 1 до цього Положення (далі – заява).

1.5. До заяви додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);
- оригінал або копія медичної довідки за формою первинної облікової документації №086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16 серпня 2010 року №682, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2010 року за №794/18089;
- оригінал або копія відповідного документа про освіту (у разі наявності);
- у разі наявності та за бажанням одного з батьків дитини до заяви можуть додаватися оригінал або копія висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини чи витягу з протоколу засідання психолого-медикопедагогічної консультації;
- у випадку подання копій документів, передбачених пунктом 1.5., оригінали мають бути подані до видання наказу про зарахування (крім документа, визначеного підпунктом 1 цього пункту).
- діти або один з їх батьків, які мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, 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 3 підпунктами 1 та/або 3 пункту 1.5., зараховуються до КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6 без подання зазначених документів згідно з цим Порядком.
- діти, які не мають одного (чи обох) документів, визначених підпунктами 1 та/або 3 пункту 1.5. цього розділу, зараховуються до КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6 згідно з цим Положенням. У разі відсутності свідоцтва про народження дитини та з метою сприяння в його оформленні директор закладу освіти зобов'язаний невідкладно поінформувати орган опіки і піклування за місцем проживання дитини чи місцезнаходженням закладу освіти.
- у випадку відсутності документа про освіту та з метою визначення класу, до якого має бути зарахована дитина, результати попереднього навчання можуть бути встановлені (у разі необхідності) відповідно до пункту 5 Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13 березня 2017 року №369, зареєстрованого наказом Міністерства юстиції України від 26 березня 2017 року №416/30284.

1.6. Зарахування дітей до початку і впродовж навчального року здійснюється виключно на вільні місця. Після зарахування дітей до КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6 їх розподіл між класами

відбувається в межах нормативу наповнюваності класів, визначеного Законом України «Про загальну середню освіту».

1.7. Зарахування до 1-11 класів КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6 на вільні місця відбувається у порядку надходження заяв про зарахування.

1.8. Інформація про спроможність закладу освіти (максимальну кількість учнів одного року навчання, яким заклад освіти може забезпечити одночасне здобуття освіти за денною формою навчання), кількість учнів у кожному класі та, відповідно, наявність вільних місць у кожному з них обов'язково оприлюднюється в закладі освіти та на його веб-сайті протягом календарного року.

1.9. КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6 обробляє надані йому персональні дані відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

1.10. Переведення учня до іншого навчального закладу здійснюється відповідно до розділу 4 цього Положення на підставі наказу директора закладу освіти.

1.11. Відрахування учня із КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6 здійснюється відповідно до розділу 5 цього Положення на підставі наказу директора закладу освіти.

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

1.13. За повноту і достовірність усієї інформації та усіх документів, що подаються до КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6, відповідає згідно з вимогами законодавства особа, яка їх подає.

1.14. Рішення, дії чи бездіяльність директора чи працівників закладу освіти (зокрема з питань неправомірної відмови у зарахуванні до КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6) 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 цього Положення та/або 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 № 367 від 16.04.2018 року, інших чинних нормативно-правових актів відповідний орган невідкладно письмово повідомляє КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6 про необхідність усунення цього порушення відповідно до законодавства.

1.15. За недотримання працівниками закладу освіти положень цього Порядку відповідає директор КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6.

2. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ДІТЕЙ ДО 1-ГО КЛАСУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Зарахування учнів до КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6 здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора.

2.2. Зарахування здійснюється без проведення конкурсу (*п.7, ст.18 Закону України «Про загальну середню освіту»*) і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.3. Підставою для зарахування дитини є:

- заява батьків або осіб, які їх замінюють (ніякі інші члени родини, близькі та далекі родичі цього зробити не мають права);

- медична довідка встановленого зразка (форма № 086-1/0, затверджена наказом МОЗ від 16.08.2010 № 682, зі змінами, внесеними наказом МОЗ від 23.05.2012 № 382);

- медична довідка встановленого зразка «Карта профілактичних щеплень» (форма 063/о, затверджена наказом МОЗ України від 10 січня 2006 р. №1);

– - копія свідоцтва про народження дитини.

2.4. Не допускається збирання додаткових даних про дитину та її батьків або осіб, які їх замінюють, зокрема довідок з місця роботи, проживання, про заробітну плату батьків, будь-яких даних, що свідчать про розвиток дитини та її готовність до систематичного навчання в школі. 2.5. При прийомі дитини до 1 класу є неприпустимими проведення тестувань, співбесід,

екзаменів тощо з перевірки її знань щодо засвоєння навчально-виховної програми дошкільного навчального закладу.

2.6. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років, які за результатами медичного обстеження не мають протипоказань для систематичного шкільного навчання. Згідно щорічних постанов Головного державного санітарного лікаря України не допускається прийом до школи дітей молодше 5 років 8 місяців (станом на 1 вересня).

2.7. Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу (п.21 Положення про загальноосвітній навчальний заклад).

2.8. Метою обробки персональних даних дитини, яка вступає до школи, є забезпечення її права на здобуття повної загальної середньої освіти у загальноосвітніх навчальних закладах.

2.9. Документами, в які вносяться персональні дані дитини та її батьків є: особова справа учня, алфавітна книга, класний журнал, журнал ГПД, бланк протоколу державної підсумкової атестації учнів, таблиць навчальних досягнень, книги видачі свідоцтв про базову і атестатів про повну загальну середню освіту.

2.10. Під час зарахування дитини до першого класу керівнику закладу освіти необхідно попередити батьків про поширення законів суміжної дії для забезпечення прав дитини на соціальний захист. Це стосується додаткових даних про дітей таких категорій:

- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування,
- діти з малозабезпечених сімей,
- діти-інваліди,
- діти зі статусом постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи.

2.11. Опікун при влаштуванні дитини до школи зобов'язаний надати: заяву, копію свідоцтва про народження дитини, копію рішення про встановлення опіки, медичну довідку встановленого зразка.

3. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ДІТЕЙ ДО 2-11-ГО КЛАСІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Зарахування дітей до перевідних класів здійснюється за умови перевodu дитини з одного навчального закладу до іншого.

3.2. Підставою для зарахування дитини є:

- заява батьків,
- копія свідоцтва про народження дитини,
- медична довідка встановленого зразка (ФОРМА № 086-1/0, затверджена наказом МОЗ від 16.08.2010 № 682, зі змінами, внесеними наказом МОЗ від 23.05.2012 № 382).
- особова справа дитини,
- свідоцтво про базову освіту та додаток до нього (для учнів 10-11-х класів).

3.3. Зарахування до 10 класу КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6 відбувається після видання наказу про переведення 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 Положення.

3.4. У разі переходу учня з іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт навчання дитини в іншому закладі освіти.

4. ПЕРЕВЕДЕННЯ УЧНІВ ДО ІНШИХ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ

4.1. Для переведення учня з КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6 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.

4.2. Керівник закладу освіти, до якого звертається учень упродовж п'яти 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.

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

4.4. До КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6, в такому разі, подаються:

- заява одного з батьків учня (для учнів, які не досягли повноліття) або учня;
- письмове підтвердження або його сканована копія з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

4.5. Упродовж одного робочого дня з дня отримання відповідних документів директор КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6 зобов'язаний видати наказ про відрахування учня для переведення до іншого закладу освіти та видати особову справу учня.

4.6. Упродовж п'яти робочих днів з дня отримання від КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6 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 Положення;
- особову справу учня.

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

4.5. Якщо після 10 днів з часу отримання довідки учень не приступив до навчання в іншому закладі освіти, керівник закладу освіти, із якого вибув учень із залученням класного керівника вживає заходів з метою повернення дитини (підлітка) на навчання та в окремих випадках до притягнення батьків до відповідальності.

5. ВІДРАХУВАННЯ УЧНІВ ІЗ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Із КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6 відраховуються учні, які:

- 5.1.1. здобули повну загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;
- 5.1.2. зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;
- 5.1.3. переводяться до іншого закладу освіти відповідно до розділу 4 цього Положення;
- 5.1.4. вибувають на постійне місце проживання за межі України;

5.2. Відрахування із зазначених підстав здійснюється шляхом видачі відповідного наказу директора КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6 .

5.3. Про відрахування учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, з причин, передбачених підпунктами 5.1.3 і 5.1.4 цього розділу, адміністрація закладу освіти, не пізніше наступного робочого дня з дня видання наказу повідомляє відповідну службу у справах дітей.

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

5.7. Особи, які не завершили здобуття повної загальної середньої освіти та не отримали відповідний документ про освіту після завершенню останнього класу КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6 , відповідно до рішення педагогічної ради можуть бути відраховані з закладу освіти або переведені на іншу (крім денної) форму здобуття освіти в цьому ж або іншому закладі освіти.

Директору КЗ «Блиставицький ЗЗСО
I-III ступенів» № 6 Бучанської міської ради
Топоренко В.М.

(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 (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)

(прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) брата/сестри)
– про роботу одного з батьків дитини в закладі освіти _____;

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

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

Додатки:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- оригінал або копія медичної довідки за формою №086-1/о
- оригінал або копія відповідного документа про освіту

(дата)

(особистий підпис)