

# Правила зарахування, відрахування та переведення учнів до Щекичинської загальноосвітньої школи I-II ступенів для здобуття повної загальної середньої освіти



"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Директор школи

О. Штогун

"ПОГОДЖЕНО"

Засідання педагогічної  
ради №1 від 09.01.2019

## I. Загальні положення

Ці правила визначають механізми:

зарахування дітей до Щекичинської загальноосвітньої школи I-II ступенів для здобуття початкової, базової освіти за денною формою навчання; переведення учнів з одного закладу освіти до іншого; відрахування учнів із школи.

2. У цих Правилах терміни вживаються у таких значеннях: вільні місця — місця, на які може бути зараховано дитину (дітей) в межах спроможності закладу освіти та нормативу наповнюваності класів, визначеного Законом України «Про загальну середню освіту»;

діти, які мають право на першочергове зарахування, — діти, які проживають на території обслуговування закладу освіти;

жеребкування - спосіб конкурсного відбору дітей для зарахування на вільні місця;

заклад освіти Щекичинська загальноосвітня школа;

спроможність закладу освіти - максимальна кількість учнів, яким заклад освіти в межах навчального року може забезпечити здобуття освіти за денною формою навчання;

територія обслуговування - адміністративно-територіальна одиниця (або її частина чи окремі будинки), визначена і закріплена місцевим органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування за закладом освіти для забезпечення права кожної дитини, яка проживає на цій території, на здобуття початкової та/або базової середньої освіти у закладі освіти, що найбільш доступний та наблизений до місця проживання дитини.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законах України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”.

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

3. Зарахування до Щекичинської загальноосвітньої школи здійснюється відповідно до наказу її директора, що видається на підставі заяви про зарахування до закладу освіти (далі - заява про зарахування) одного з батьків дитини (чн повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника) за зразком згідно з додатком 1 до цих Правил, до якої додаються:

1) копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);

2) 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;

3) оригінал або копія відповідного документа про освіту (за наявності).

У разі наявності та за бажанням одного з батьків дитини до заяви про зарахування може додаватися оригінал або копія висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації.

У випадку подання копій документів, передбачених цим пунктом, оригінали мають бути подані до видання наказу про зарахування (крім документа, визначеного підпунктом 1 цього пункту).

4. 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 підпунктами 1 та/або 3 пункту 4 цього розділу, зараховуються до закладу освіти без подання зазначених документів згідно з цими Правилами.

Діти, які не мають одного (чи обох) документа(ів), визначеного(их) підпунктами 1 та/або 3 пункту 4 цього розділу, та довідки, визначеної додатком 2 до цих Правил, зараховуються до закладу освіти згідно з цими Правилами. У разі відсутності свідоцтва про народження дитини для сприяння в його оформленні керівник закладу освіти зобов'язаний невідкладно поінформувати орган опіки і піклування за місцем проживання дитини чи місцезнаходженням закладу освіти.

У випадку відсутності документа про освіту для визначення класу, до якого має бути зарахована дитина, результати попереднього навчання можуть бути встановлені (за 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 26 березня 2017 року за № 416/30284.

5. Зарахування дітей до Щекичинської ЗШ I-II ступенів здійснюється, як правило, до початку навчального року та відповідно до території обслуговування (а саме С. Щекичин, що визначено розпорядженням голови Корецької районної ради).

6. Зарахування дітей до початку і впродовж навчального року здійснюється виключно на вільні місця. Зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивного чи спеціального класу (з його утворенням у разі відсутності) здійснюється на підставі доданого до заяви про зарахування висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації).

7. Щекичинська Зш I-II ступнів обробляє надані їй персональні дані відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

8. Переведення учня до іншого закладу освіти здійснюється відповідно до розділу III цих Правил на підставі наказу керівника Щекичинської ЗШ I-II ступенів.

9. Відрахування учня із закладу освіти здійснюється відповідно до розділу IV цих Правил на підставі наказу керівника Щекичинської ЗШ I-II ступенів.

10. Якщо визначений цими Правилами термін припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, відповідна дія має бути вчинена не пізніше першого за ним робочого дня.

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

12. 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 управління освіти, молоді та спорту Корецької РДА. За результатами розгляду скарги та у випадку встановлення порушення вимог цих Правил відповідний орган невідкладно письмово повідомляє заклад освіти про необхідність усунення цього порушення відповідно до законодавства.

13. За недотримання працівниками закладу освіти положень цих Правил відповідає керівник цього закладу освіти.

## **II. Зарахування до Щекичинської загальноосвітньої школи I-II ступенів**

### **1. Зарахування до початкової школи**

1. Заява про зарахування дитини до першого класу та документи, визначені пунктом 4 розділу I цих Правил, подаються до закладу одним з батьків дитини особисто до 31 травня.

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 оприлюднюється виключно в Щекичинській ЗШ I-II ступенів.

Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 7 розділу I цих Правил.

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 яких 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;

2) до 15 червня включно на вільні місця зараховуються діти, які не проживають 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 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 за умови подання до 15 червня необхідних документів. Якщо заклад освіти, до якого дитина може бути зарахована на вільне місце, і заклад освіти, на території обслуговування якого проживає ця дитина, розташовані в межах одного населеного пункту, до необхідних документів додається також довідка закладу освіти, на території обслуговування якого проживає дитина, про її відрахування з цього закладу чи незарахування до нього. Така довідка має бути видана закладом освіти, на території якого проживає ця дитина, впродовж одного робочого дня з дати звернення одного з батьків дитини.

4. Впродовж двох робочих днів з дня зарахування дітей відповідно до підпункту 1 пункту 3 цієї глави Щекичинська загальноосвітня школа I-II ступенів 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 директора школи 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, директор школи вживає заходів щодо раціонального використання наявних у закладі освіти приміщень та/або ініціює перед управлінням освіти, молоді та спорту Корецької РДА:

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 має запропонувати на вибір батьків таких дітей перелік закладів освіти, максимально доступних і наближених до місця їх проживання, 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 цих Правил.

7. 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 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 видання відповідного наказу про зарахування дітей на вільні місця.

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

### **III. Переведення учнів між закладами освіти**

1. Для переведення учня із Щекичинської ЗШ I-II ступенів до іншого закладу освіти учень чи один його батьків (для учнів, які не досягають 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.

Директор школи 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 можливість чи неможливість зарахування учня до цього класу.

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

2. До закладу освіти, з якого переводиться учень (Щекичинської ЗШ I-II ступенів), подаються:

заява про переведення одного з батьків учня (для учнів, які не досягають повноліття) або учня;

письмове підтвердження або його сканована копія з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

3. Упродовж одного робочого дня з дня отримання відповідних документів директор Щекичинської ЗШ I-II ступенів зобов'язаний видати наказ про відрахування учня для переведення до іншого закладу освіти та видати особову справу учня.

4. Упродовж п'яти робочих днів з дня отримання від закладу освіти зазначених документів учень чи один із його батьків (для учнів, які не досягай повноліття) має подати до Щекичинської ЗШ I-II ступенів (заклад, до якого переводиться учень):

заяву про зарахування;

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.

#### **IV. Відрахування учнів із Щекичинської загальноосвітньої школи I-II ступенів**

1. Із Щекичинської загальноосвітньої школи відраховуються учні, які:

1) здобули базову загальну середню освіту та отримали свідоцтво 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 за межі України.

Відрахування із зазначених підстав здійснюється шляхом видання відповідного наказу керівником закладу освіти.

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 директора школи можуть бути відраховані (чи переведені на іншу (крім денної) форму здобуття 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 управління освіти, молоді та спорту Корецької РДА 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.



## Додаток 1

до Правил зарахування, відрахування та переведення учнів до Щекичинської загальноосвітньої школи I-II ступенів

(пункт 4 розділу I)

## ЗРАЗОК

Директору Щекичинської загальноосвітньої школи

Штогун О. О.

\_\_\_\_\_ /  
(прізвище, ім'я, 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 Щекичинської загальноосвітньої школи I-II ступенів

Прошу зарахувати \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, 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, по батькові (за наявності) брата/сестри)

роботу одного з батьків дитини в закладі освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), посада працівника закладу освіти) навчання дитини у дошкільному підрозділі закладу освіти: так/ні (*.потрібне підкреслити*);

Продовження додатка 1

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 доданих до заяви документах.

Додатки:

(за переліком згідно з пунктом 4 розділу 1 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 від 16 квітня 2018 року № 367)

(дата)

(підпис)

\*Зазначається лише для дітей з особливими освітніми потребами.2