

Затверджено
наказом № 34-О від 25.03.2024 р.

Схвалено
протоколом педагогічної
ради № 6 від 25.03.2024 р.

ПОРЯДОК

зарахування учнів до Ліцею «Фінансовий» Подільського району м. Києва
(скорочено Ліцей) для здобуття базової та повної загальної середньої освіти, їх
відрахування та переведення

І. Загальні положення

1. Даний Порядок розроблений на підставі *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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 р. за № 564/32016*, з урахуванням нормативних документів, виданих під час дії воєнного стану.

2. Цей Порядок визначає механізми:

- зарахування учнів до Ліцею для здобуття базової чи повної загальної середньої освіти;

- переведення учнів з Ліцею до іншого закладу освіти;

- відрахування учнів із Ліцею.

3. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

- вільні місця - місця, на які може бути зараховано учнів у межах спроможності ліцею й нормативу наповнюваності класів, визначеного Законом України «Про загальну середню освіту»;

- спроможність ліцею - максимальна кількість учнів, яким ліцей у межах навчального року може забезпечити здобуття освіти;

Інші терміни вживаються в значеннях, наведених в Законах України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

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

5. Зарахування до Ліцею здійснюється відповідно до наказу його директора, що видається на підставі заяви (далі - заява про зарахування) одного з батьків дитини або інших законних представників (чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника) за зразком згідно з додатком 1 до цього Порядку, до якої додаються:

1) копія свідоцтва про народження дитини;

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);

4) особова справа учня з попереднього місця навчання;

У разі наявності й за бажанням одного з батьків дитини до заяви можуть додаватися відзнаки про особливі творчі досягнення учня, рекомендації попередньої школи або відповідного органу управління освіти.

У випадку подання копій документів, передбачених цим пунктом, оригінали мають бути подані до видання наказу про зарахування.

6. 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 цим Порядком.

Діти, які не мають одного (чи обох) документа(ів), визначеного(их) підпунктами 1 та/або 3 пункту 4 цього розділу, і довідки, 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 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.

7. Діти педагогічних працівників та інших співробітників ліцею, другі (треті) діти з числа сімей, які в наступному навчальному році продовжують освіту в ліцеї, учні, які проживають на закріпленій за Ліцеєм території обслуговування (пр-т Правди №№ 49,51 та вул. В. Змієнка №№ 19,21) мають право першочергового зарахування (окремим рішенням конкурсної приймальної комісії) при наявності знань з конкурсних предметів не нижче достатнього рівня.

8. Зарахування учнів до Ліцею здійснюється, як правило, до початку навчального року. Зарахування учнів упродовж навчального року здійснюється виключно на вільні місця. Після зарахування учнів до Ліцею їх розподіл між класами проводиться директором у межах нормативу наповнюваності класів, визначеного Законом України «Про загальну середню освіту».

9. Інформація про закріплену за Ліцеєм територію обслуговування, спроможність Ліцею, кількість учнів у кожному класі й відповідно наявність вільних місць у кожному з них обов'язково оприлюднюється на інформаційному стенді Ліцеї й на його вебсайті щороку впродовж двох робочих днів із дня прийняття відповідного рішення до початку прийому заяв.

Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється також упродовж двох робочих днів із дня появи вільного (вільних) місця (місць) протягом календарного року.

10. Ліцей обробляє надані йому персональні дані відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

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

12. Відрахування учня із Ліцею здійснюється відповідно до розділу IV цього Порядку на підставі наказу директора.

13. 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.

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

15. Рішення, дії або бездіяльність директора, заступника директора чи інших працівників Ліцею (зокрема з питань неправомірної відмови у зарахуванні) упродовж двох робочих днів можуть бути письмово оскаржені до управління освіти Подільської районної в м. Києві державної адміністрації. За результатами розгляду скарги й у випадку встановлення порушення вимог цього Порядку управління освіти невідкладно письмово повідомляє Ліцей про необхідність усунення цього порушення відповідно до законодавства.

16. За дотримання працівниками Ліцею положень цього Порядку відповідає його директор.

II. Зарахування до Ліцею

1. Зарахування до 5 (гімназійного) класу Ліцею

1. Заяви батьків до 5 класу подаються до 31 травня включно або на дату завершення навчального року в початковій школі. У разі якщо кількість поданих станом на таку дату заяв не перевищує загальної кількості місць у п'ятому (п'ятих) класі (класах) Ліцею, конкурсний відбір не проводиться, і наступного дня видається наказ про зарахування всіх дітей.

2. У разі якщо кількість поданих станом на таку дату заяв перевищує загальну кількість місць у п'ятому (п'ятих) класі (класах), наступного числа Ліцей оприлюднює оголошення про проведення конкурсного відбору на сайті.

3. Інформація про кількість зарахованих учнів і наявність вільних місць оперативно оприлюднюється на сайті Ліцею.

2. Зарахування до 6-9 (гімназійних) класів Ліцею

1. До 6-9 класів відповідно до протоколу педради Ліцею переводяться учні 5-8 класів.

2. Зарахування до 6-9 класів на вільні місця відбувається за результатами конкурсного відбору, якщо кількість поданих станом на 31 травня або іншу дату завершення навчального року заяв перевищує кількість вільних місць у відповідних класах.

3. Зарахування до 10-11 (ліцейних) класів

1. Зарахування до 10 (11) класу Ліцею відбувається відповідно до протоколу педради Ліцею та після видання наказу про переведення учнів до 10 (11) класу, якщо їх батьки не виявили намір припинити навчання в ньому, а учні згідно рішень педагогічної ради не втратили мотивації до навчання у профільній старшій школі й не були відраховані або переведені до іншого закладу освіти відповідно до цього Порядку. На вільні місця (за їх наявності) учні зараховуються за конкурсом.

2. Заяви про зарахування до 10 (11) класу подаються до 01 червня або іншу дату завершення навчального року з можливістю продовження рішенням приймальної комісії до 30 червня включно. Інформація про кількість зарахованих учнів і наявність вільних місць оприлюднюється на сайті Ліцею.

3. Конкурс не проводиться в разі, якщо кількість поданих заяв про зарахування станом на дату завершення навчального року не перевищує загальної кількості місць у класі (класах) 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 в порядку надходження заяв.

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

5. До початку й упродовж навчального року можуть бути проведені додаткові вступні випробування для зарахування на вільні місця (за їх наявності) у 10-11 класах, що проводяться на загальних засадах (у тому самому порядку й 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.

4. Порядок проведення конкурсу

1. Конкурс (основні вступні випробування) має бути завершений упродовж двох тижнів з дня його оголошення (із 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.

2. Порядок конкурсного вступу до 5 ліцейного класу, конкурсного добору на вільні місця в 6-9 класах, конкурсного вступу до ліцейних 10 -11 класів і конкурсні завдання для вступних випробувань схвалюються методичною радою й затверджуються директором.

3. Порядок вступу й орієнтовні зразки конкурсних завдань для вступних випробувань оприлюднюються на інформаційній теці в приймальні Ліцею й на його вебсайті не менше ніж за два місяці до початку проведення конкурсних випробувань.

4. Конкурс є публічним заходом та відбувається з дотриманням принципів академічної доброчесності, прозорості, відкритості, справедливості, чесності, об'єктивності, рівності й неупередженості.

5. Для захисту інтересів дітей з особливими освітніми потребами здійснюються 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.

6. Для проведення конкурсу створюється конкурсна комісія, голову, заступника голови й секретаря якої відповідним наказом призначає директор Ліцею; для оцінювання результатів конкурсних випробувань - предметні комісії. Склад конкурсної й предметних комісій затверджується директором. Один і той самий педагогічний працівник, крім практичного психолога, не може входити до складу більше ніж однієї комісії. Прийом заяв від батьків учнів, оформлення протоколів конкурсного випробування забезпечується секретарем конкурсної комісії.

7. Тривалість проведення конкурсного випробування для кожного з обраних Ліцеєм предметів (математика, українська та англійська мови), зміст конкурсних завдань з предметів, за якими проводитимуться випробування, порядок оформлення робіт і критерії їх оцінювання, рейтингова шкала прохідних балів схвалюються методичною радою Ліцею й затверджуються його директором.

8. Вступні випробування спрямовані виключно на перевірку результатів навчання, визначених державними стандартами початкової або базової середньої освіти.

9. Конкурсні випробування проводяться у письмовій формі. Завдання для конкурсних випробувань відповідають навчальним програмам відповідних класів.

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

11. Не допускається застосування тих самих варіантів завдань для випробувань, що відбуваються в різні дні.

12. Варіанти конкурсних завдань з обраних Ліцеєм предметів, роботи учасників конкурсу, а також результати конкурсних випробувань, оформлені у вигляді протоколів відповідної комісії, зберігаються у голови конкурсної комісії протягом року.

13. Результати випробування (списки рекомендованих до вступу) оголошуються не пізніше ніж через три робочих дні після завершення конкурсу.

14. Особи, які брали участь у конкурсі, зараховуються до Ліцею на підставі отриманих результатів (рейтингових балів), про що інформуються на сайті ліцею.

15. Списки учасників конкурсу з виставленими рейтинговими балами оприлюднюються протоколами конкурсної комісії на сайті ліцею.

16. Учасник конкурсу (чи один із батьків), який не згоден з рішенням конкурсної комісії, може звернутися з апеляційною скаргою до Голови приймальної комісії – директора ліцею, а при подальшій неврегульованості питання, до управління освіти Подільської районної в м. Києві державної адміністрації протягом двох робочих днів після оголошення результатів конкурсу.

17. Апеляційна комісія управління освіти Подільської районної в м. Києві державної адміністрації зобов'язана розглянути апеляційну скаргу впродовж трьох робочих днів з дня її надходження й ухвалити обґрунтоване рішення. До складу апеляційної комісії не можуть входити працівники Ліцею. Проведення будь-яких додаткових конкурсних випробувань дитини під час розгляду апеляційної скарги забороняється.

18. Апеляційна комісія має право:

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

19. У випадку визнання результатів конкурсу недійсними управління освіти Подільської районної в м. Києві державної адміністрації зобов'язано організувати конкурс повторно.

20. Учень має право брати участь у конкурсах, що проводяться різними закладами освіти. У разі, якщо учень визнаний переможцем у декількох закладах освіти, він зараховується до Ліцею в тому випадку, якщо надано оригінал документа про освіту та інші, визначені цим Порядком, документи, упродовж трьох робочих днів після оголошення результатів конкурсу.

21. Директор Ліцею зобов'язаний забезпечити організацію й проведення конкурсу з дотриманням вимог цього Порядку.

III. Переведення учнів з Ліцею до іншого закладу освіти

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

2. Керівник зазначеного закладу освіти впродовж 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 й можливість чи неможливість зарахування учня до цього класу.

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

3. До Ліцею, подаються:

- заява про переведення 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. Упродовж одного робочого дня з дня отримання відповідних документів директор Ліцею зобов'язаний видати наказ про відрахування учня для переведення до іншого закладу освіти й видати особову справу учня.

5. Упродовж п'яти робочих днів з дня отримання від Ліцею 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;

-особову справу учня.

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

IV. Відрахування учнів з Ліцею

1. Із Ліцею відраховуються учні, які:

1) здобули повну загальну середню освіту й 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 за межі України.

Відрахування із зазначених підстав здійснюється шляхом видання відповідного наказу.

2. Про відрахування учнів з числа дітей-сиріт і 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.

3. За рішенням педагогічної ради й відповідно до наказу директора можуть бути відраховані 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 й навчального плану Ліцею чи індивідуального навчального плану учня.

4. Про можливе відрахування батьки дитини й орган управління освітою за місцем проживання учня повинні бути письмово поінформовані в двотижневий термін до дня засідання педагогічної ради щодо можливого відрахування.

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

6. Особи, які не завершили здобуття повної загальної середньої освіти й не отримали відповідний документ про освіту після завершення останнього класу Ліцею, відповідно до рішення педагогічної ради можуть бути відраховані із Ліцею або переведені на іншу (крім денної) форму здобуття освіти в іншому закладі освіти.

Директор ліцею



Юрій ШУКЕВИЧ