

УХВАЛЕНО
рішенням педагогічної ради
Протокол №8 від 28.03.2022р.
Чернівецького ліцею №12
«Ювілейний»
Чернівецької міської ради



ЗАТВЕРДЖУЮ
наказ по ліцею
від 28.03.2022р. № 66-о
Руслана БАБУХ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАРАХУВАННЯ, ВІДРАХУВАННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ УЧНІВ
ДО ЧЕРНІВЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ №12 «ЮВІЛЕЙНИЙ»
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про захист персональних даних», 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.

1.2. Зарахування до ліцею здійснюється наказом директора ліцею відповідно до заяви (додаток 1 до цього Положення (далі – заява)), наданої одним із батьків/опікунів дитини особисто з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника, копії свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (з пред'явленням оригіналу відповідного документа); медичної довідки за формою первинної облікової документації №086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду», оригінал або копія відповідного документа про освіту (у разі наявності); згода на обробку персональних даних дитини та батьків у межах чинного законодавства.

1.3. Зарахування дітей до початку і впродовж навчального року здійснюється у відповідності до нормативів, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», розділів 2,3,4 цього Положення та за наявності вільних місць.

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

1.5. Переведення здобувача освіти до іншого навчального закладу здійснюється відповідно до розділу 5 цього Положення та за наказом директора ліцею.

1.6. Відрахування здобувача освіти з ліцею здійснюється відповідно до розділу 6 цього Положення та за наказом директора ліцею.

2. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ДО ЛІЦЕЮ

2.1. Зарахування до ліцею на вільні місця відбувається у порядку надходження заяв про зарахування з відповідним пакетом документів, вказаних в п. 1.2. розділу I цього Положення.

2.2. Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 1.4 розділу 1 цього Положення.

2.3. Документи для зарахування до 1-х та 10-х класів ліцею подаються до 31 травня включно.

2.4. У разі, якщо кількість поданих заяв станом на 31 травня не перевищує загальної кількості місць, конкурсний відбір не проводиться і 01 червня видається наказ про зарахування усіх учнів.

2.5. У разі, якщо кількість поданих заяв станом на 31 травня перевищує загальну кількість вільних ліцею, до 01 червня включно ліцей оприлюднює оголошення про проведення до 15 червня включно жеребкування для учнів 1-х класів та конкурсного відбору, що організовується і проводиться відповідно до розділу 3 цього Положення; конкурсного відбору, який проводиться для здобувачів освіти 10-х класів у відповідності до розділу 4 цього Положення.

2.6. Після 15 червня зарахування на вільні місця (за умови їх наявності) відбувається за результатами жеребкування для учнів 1-х класів та конкурсного відбору для здобувачів освіти 10-х класів, що проводиться відповідно розділів 3,4 цього Положення.

2.7. До наступного класу переводяться всі учні, які не виявили намір припинити навчання в ліцеї.

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

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЖЕРЕБКУВАННЯ

ДЛЯ ВСТУПУ ДО 1-Х КЛАСІВ ЛІЦЕЮ.

3.1. Відповідно до «Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти» (наказ МОН № 367 від 16.04.2018 р. (<https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-poryadku-zarahuvannya>)-

[vidrahuvannya-ta-perevedennya-uchniv-do-derzhavnih-ta-komunalnih-zakladiv-osviti-dlya-zdobuttya-povnoyi-zagalnoyi-serednoyi-osviti](#)

зарахування дітей до першого класу на вільні місця проводиться шляхом жеребкування, яке відбувається в період з 5 до 10 червня

3.2. 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. Перед проведенням жеребкування адміністрація інформує всіх батьків, які подали заяви на вільні місця, повідомленнями електронної пошти, поштовими листівками, розсилкою SMS та іншим зручним способом.

3.3. Під час жеребкування мають право бути присутніми представники засобів масової інформації та громадських об'єднань, зареєстрованих в установленому порядку, про що заздалегідь повідомляється медіа. Будь-які присутні на жеребкуванні представники медіа, громадськості тощо мають право спостерігати за процедурою жеребкування та фіксувати її, але не мають права втручатися.

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

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

3.6. Тип пристрою та жеребків визначається конкурсною комісією до її засідання, на якому відбувається жеребкування. Конкурсна комісія приймає рішення про те, який саме пристрій та який вид жеребків використовуватиметься під час процедури, має ухвалити ще до того, як почнеться власне процедура жеребкування.

3.7. Загальна кількість жеребків має дорівнювати кількості дітей, які претендують на вільні місця. Наприклад, якщо у заклад подано N заяв на вільні місця, то і жеребків також має бути N.

3.8. 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, доводиться до відома усіх присутніх учасників жеребкування з обов'язковим відображенням у відповідному протоколі засідання конкурсної комісії.

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

Перед початком процедури жеребки та пристрій для жеребкування розміщують так, щоб присутні могли їх оглянути, не торкаючись. Після огляду жеребків та

пристрою для жеребкування голова комісії запитує, чи всі охочі змогли їх оглянути – і лише після ствердної відповіді присутніх жеребки поміщають до пристрою для жеребкування.

3.10. 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.

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

3.12. 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. Після завершення процедури всі жеребки мають бути витягнуті, а список тих, хто претендує на вільні місця (основний та резервний), повністю сформований.

3.13 Якщо у жеребкуванні беруть участь рідні брати і сестри: або близнюки, або погодки, яких батьки вирішили віддати до школи в один рік, тоді батьки дитини (або інша особа, яка на це уповноважена), тягнуть жереб стільки раз, скільки заяв подано: по одному жеребку для кожної дитини. У разі, якщо одна із заяв отримує жереб, який дає право на зарахування на вільне місце, інша дитина з цієї родини отримує право на першочергове зарахування. У цьому разі кількість вільних місць зменшується, про що адміністрація повідомляє усім присутнім.

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

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

ДЛЯ ВСТУПУ ДО 10-Х КЛАСІВ ЛІЦЕЮ.

4.1. Конкурс (основні вступні випробування) має бути завершений впродовж двох тижнів з дня його оголошення з урахуванням часу для подання апеляційних заяв.

4.2. Наказ про зарахування видається не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів конкурсу або прийняття відповідного рішення апеляційною комісією.

4.3. До початку та впродовж навчального року можуть бути проведені додаткові вступні випробування для зарахування на вільні місця (за умови їх наявності), що проводяться на загальних умовах

4.4. У такому випадку наказ про зарахування видається не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів конкурсу або прийняття відповідного рішення апеляційною комісією.

4.5. Порядок вступу до ліцею та конкурсні завдання для вступних випробувань схвалюються педагогічною радою ліцею та затверджуються його директором.

4.6. Порядок вступу та зразки конкурсних завдань для вступних випробувань мають бути оприлюднені на веб сайті ліцею та не менше, ніж за два місяці до початку проведення конкурсних випробувань. Конкурс є публічним заходом і має відбуватися з дотриманням принципів академічної доброчесності, прозорості, відкритості, справедливості, чесності, об'єктивності, рівності та неупередженості.

4.7. Для захисту інтересів дітей із особливими освітніми потребами у заяві батьків/опікунів мають бути вказані особливі освітні потреби дитини та адміністрацією ліцею мають вживатися заходи щодо забезпечення можливого організаційно-технічного пристосування для проведення конкурсу.

4.8. Для проведення конкурсу створюється конкурсна комісія, а для оцінювання результатів конкурсних випробувань предметні комісії за кожним з предметів. Склад конкурсної комісії затверджується директором ліцею.

4.9. 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 ліцею та затверджуються наказом по ліцею. Вступні випробування мають бути спрямовані виключно на перевірку результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти.

4.10. Конкурсні випробування можуть проводитися в усній, письмовій та/або з використанням цифрових технологій (тестування, у тому числі комп'ютерне, диктант, письмова робота, усне опитування за білетами, захист творчих робіт, співбесіда тощо).

4.11. Вступні випробування з одного навчального предмета для всіх вступників мають відбуватися, як правило, в один день.

4.12. Варіанти завдань для випробувань, що відбуваються у різні дні мають бути різними.

4.13. 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 в ліцеї не менше одного року.

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

4.15. Особи, які брали участь у конкурсі, зараховуються до ліцею відповідно до отриманих результатів конкурсних випробувань та рейтингу.

4.16. Списки учасників конкурсу із виставленими балами оприлюднюються у приміщенні ліцею.

4.17. Учасник конкурсу (чи один із батьків), який не згоден із рішенням конкурсної комісії, може звернутися з апеляційною заявою протягом двох робочих днів після оголошення результатів конкурсу.

4.18. Апеляційна комісія зобов'язана розглянути апеляційну заяву впродовж трьох робочих днів з дня її надходження та ухвалити обґрунтоване рішення.

Проведення будь-яких додаткових конкурсних випробувань дитини під час розгляду апеляційної скарги забороняється.

4.19. Апеляційна комісія має право:

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

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

4.21. 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 надає оригінал документа про освіту та інші, визначені цим Положенням, документи упродовж 5 робочих днів після оголошення результатів конкурсу, але не пізніше 31 серпня.

4.22. Директор ліцею зобов'язаний забезпечити організацію та проведення конкурсу з дотриманням вимог цього Порядку.

4.23. У конкурсному відборі (конкурсі) можуть брати участь учні незалежно від місця проживання.

4.24. Конкурсні випробування здійснюються на безоплатній основі.

4.25. Вступні випробування проводяться за розкладом, оприлюдненим до їх початку.

4.26. Вступні випробування із загальноосвітніх дисциплін проводяться за програмами середньої загальноосвітньої школи за попередній клас навчання.

4.27. Інформація про спроможність ліцею (максимальну кількість учнів одного року навчання, яким ліцей 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 ліцеї та на його веб-сайті.

4.28. Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється:

- щороку не пізніше, ніж за 30 календарних днів до завершення приймання заяв про зарахування до ліцею;
- впродовж трьох робочих днів з дня появи вільного (вільних) місця (місць) протягом календарного року.

5. ПЕРЕВЕДЕННЯ УЧНІВ ДО ІНШИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

5.1. Для переведення учня з ліцею до іншого закладу освіти учень чи один з його батьків (для учнів, які не досягли повноліття) має звернутися до 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.

5.2. Керівник закладу освіти, до якого звертаються батьки учня, 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.

5.4. До ліцею 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.

5.5. Упродовж одного робочого дня з дня отримання відповідних документів директор ліцею зобов'язаний видати наказ про відрахування учня для переведення до іншого закладу освіти та видати особову справу учня.

5.6. 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. У такому випадку наказ про зарахування учня до закладу освіти має бути виданий впродовж одного робочого дня з дня отримання документів.

6. ВІДРАХУВАННЯ УЧНІВ ІЗ ЛІЦЕЮ

6.1. Із ліцею відраховуються учні, які:

- здобули повну загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;

- зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;
- переводяться до іншого закладу освіти відповідно до розділу 5 цього Положення;
- вибувають на постійне місце проживання за межі України.

6.2. Відрахування із зазначених підстав здійснюється шляхом видачі відповідного наказу директора ліцею.

6.3. Адміністрація закладу через психологічну службу ліцею у стислий термін з дня видання наказу повідомляє службу у справах дітей про факт відрахування учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, з причин переведення до іншого закладу освіти чи вибуття на постійне місце проживання за межі України.

6.4. За рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора можуть бути відраховані (чи переведені на іншу (окрім денної) форму здобуття загальної середньої освіти в ліцеї 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 вивчаються поглиблено відповідно до освітньої програми та навчального плану закладу освіти чи індивідуального навчального плану учня.

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

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

6.7. Особи, які не завершили здобуття повної загальної середньої освіти та не отримали відповідний документ про освіту після завершенню останнього класу ліцею, 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.

ДОДАТОК 1

Директору
Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний»
Чернівецької міської ради
Руслані БАБУХ

(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: _____

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

потребу у додатковій постійній чи тимчасовій підтримці в освітньому процесі: так/ні (потрібне підкреслити); Зазначається лише для дітей з особливими освітніми потребами. 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:

(дата)

(підпис)