Комунальний заклад
Київської обласної ради
«Фастівський обласний ліцей»
Код ЄДРПОУ 22200952
м.Фастів
Київська область

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом КЗ КОР
«Фастівський обласний ліцей»
від 30.08.2024 року № 69-ос
СХВАЛЕНО
педагогічною радою протокол
від 29.08.2024 року № 01

ПОРЯДОК
зарахування, відрахування та переведення учнів КЗ КОР «Фастівський обласний ліцей»

Складений відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту», згідно з Наказів Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 № 367 та від 20.05.2024 №714, з урахуванням змін, внесених Наказом Міністерства освіти і науки від 10.06.2024 № 825

І. Загальні положення

1. Даний Порядок визначає механізм зарахування дітей, здібних до вивчення навчальних дисциплін, дослідницької та творчої роботи КЗ КОР «Фастівський обласний ліцей» (надалі Ліцей) для здобуття базової та профільної середньої освіти за денною формою навчання; переведення учнів з Ліцею до іншого закладу освіти, відрахування учнів із закладу 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).

2. Перевага в зарахуванні учнів до КЗ КОР «Фастівський обласний ліцей» надається дітям із сільської місцевості Київського регіону, призерам ІІ, ІІІ та ІV етапів Всеукраїнських предметних олімпіад і конкурсів захисту науково-дослідницьких робіт МАН.

Усі вступники користуються рівними правами незалежно від статі, расової, національної належності та майнового стану, роду й характеру занять батьків, світоглядних переконань, віросповідання та інших обставин. Батьки мають право вільного вибору закладу освіти.

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

3. Зарахування дітей, переведення, відрахування учнів здійснюється шляхом відповідного наказу керівника закладу освіти, що видається на підставі заяви про зарахування одного з батьків чи опікуна дитини, до якої додаються:

свідоцтво про народження дитини або документа, що посвідчує особу повнолітнього вступника, який має намір здобувати загальну середню освіту;

медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086-1/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 N 682, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2010 року за № 794/18089 (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 1 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.

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, сьомим 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.

4. 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.

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.

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.

5. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється, до початку навчального року.

6. Ліцей обробляє надані їм 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».

7. Переведення та відрахування учня між закладами освіти здійснюється керівниками цих закладів з використанням засобів АІКОМ.

8. За недотримання працівниками Ліцею даного положення відповідає керівник цього закладу освіти.

ІІ. Зарахування до Ліцею

До 9-11 класів Ліцею переводяться всі учні, відповідно, 8-10 класів Ліцею.

Зарахування дітей до 8-9 класів на вільні місця відбувається на загальних засадах у порядку надходження заяв. Якщо кількість поданих заяв станом на 31 травня перевищує загальну кількість вакантних місць в класі (класах) то оголошується конкурс і учні Ліцею зараховуються за результатами конкурсного відбору.

Заяви на зарахування учнів до 10-11 класу подаються до 15 червня включно. Якщо кількість поданих заяв про зарахування станом на 15 червня не перевищує загальної кількості місць у класі (класах) Ліцею, педагогічна рада Ліцею може прийняти рішення про зарахування до Ліцею без конкурсу.

Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється на сайті Ліцею.

Рішення про проведення конкурсу має бути оприлюднене не пізніше 15 квітня та містити інформацію про дату, місце і час проведення вступних випробувань.

Конкурс (основні вступні випробування) має бути завершений впродовж 15-25 червня. Наказ про зарахування видається не пізніше 1 липня після оголошення результатів конкурсу або прийняття відповідного рішення апеляційною комісією.

У серпні та впродовж навчального року можуть бути проведені додаткові вступні випробування для зарахування на вільні місця (за їх наявності) у 8-11 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 дня після оголошення результатів конкурсу або прийняття відповідного рішення апеляційною комісією.

Порядок вступу до Ліцею та конкурсні завдання для вступних випробувань схвалюються педагогічною радою Ліцею та затверджуються директором.

Порядок вступу та зразки конкурсних завдань для вступних випробувань мають бути оприлюднені на інформаційному стенді ліцею та на його веб-сайті, не пізніше ніж за два місця 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.

Для проведення конкурсу створюється конкурсна комісія, для оцінювання результатів конкурсних випробувань – предметні комісії за кожним з предметів. Склад конкурсної і предметних комісій затверджується директором Ліцею. До складу комісії входить практичний психолог.

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 Ліцею та затверджуються його керівником. Вступні випробування мають бути спрямовані виключно на перевірку навчання, визначених державними стандартами базової середньої освіти.

Конкурсні випробування проводяться в усній, письмовій або з використання цифрових технологій (тестування, утому числі комп’ютерне, диктант, письмова робота, усне опитування за білетами, захист творчих робіт, співбесіда тощо).

Забороняється вимагати від учнів характеристики з попереднього місця навчання, довідки з місця роботи батьків та інші документи.

Вступні випробування з одного навчального предмета для усіх вступників мають відбуватися в один день.

Не допускається застосовувати ті самі варіанти завдань для випробувань, що відбуваються у різні дні.

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. До протоколу також вносяться оцінки з відповідного документа про освіту з профільних предметів.

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

Списики учасників конкурсу із виставленими балами оприлюднюються у приміщенні закладу освіти.

Особа має право брати участь в 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 документи впродовж п’яти робочих днів після оголошення результатів конкурсу у відповідному закладі, але не пізніше 31 серпня.

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

III. Проведення конкурсу

Конкурсні випробування в Ліцеї проводяться з 15 червня по 25 травня та з 15 серпня по 20 серпня (якщо кількість поданих заяв перевищує кількість вільних місць). За наявності вільних місць зарахування може відбуватися і протягом навчального року. До участі у конкурсних випробувань допускаються учні з достатнім рівнем знань, оцінками з профільних предметів не нижче 8.

Конкурсні випробування для учнів проводяться у письмовій формі з профільних предметів за обраним напрямом навчання:

- фізико-математичний (українська мова (диктант), фізика та математика (письмово);
- хіміко-біологічний (українська мова (диктант), біологія або хімія на вибір учні (письмово);
- інформаційно – технологічний (українська мова (диктант) та математика).

Учасники міжнародних олімпіад, конкурсів, призери та учасники III-IV Всеукраїнських олімпіад, а також учасники II та III етапів конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт Малої академії наук поточного року звільняються від конкурсного випробування з відповідного предмета. У такому разі учневі виставляється до протоколу 12 балів з відповідного предмету.

Учні, які мають високий рівень знань, за рішенням приймальної комісії можуть пройти співбесіду або пройти випробування з одного предмета.

Конкурсні завдання зберігаються у директора навчального закладу в запечатаному конверті, який відкриває в день випробування голова методичної комісії у присутності її членів.

Для проведення конкурсного випробування у письмовій чи тестовій формах вступникам видається папір зі штампом Ліцею. Передбачається, що першу сторінку буде відокремлено від письмової роботи для шифрування. Після закінчення випробування письмові роботи дешифруються головою або заступником голови приймальної комісії та передаються для перевірки голові предметної комісії без титульної сторінки. Дешифрування роботі здійснює голова або заступник голови приймальної комісії після виставлення оцінки.

Учасник конкурсу (чи один із батьків) який не згоден з рішенням конкурсної комісії може звернутися з апеляційною скаргою до департаменту освіти та науки КОДА протягом двох робочих днів після оголошення результатів конкурсу.

Апеляційна комісія розглядає 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 конкурсних випробувань дитини під час розгляду апеляційної скарги забороняється.

Апеляційна комісія має право:

- залишити рішення конкурсної комісії без змін;
- змінити або анулювати результати оцінювання учасника;
- визначити результати конкурсу недійними.

IV. Переведення учнів між закладами освіти

1. Для переведення учня з Ліцею до іншого закладу освіти 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 (нарочно), електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв’язку або з використанням засобів АІКОМ або онлайн-сервісів.

Керівник закладу упродовж 5 робочих днів з дати отримання заяви про переведення має внести її в АІКОМ або онлайн-сервіси (у разі подання особисто (нарочно), 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.

Ліцей, 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.

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

V. Відрахування учнів із закладу

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 пункту **IV** цього Порядку;

4) вибувають на постійне місце проживання (перебування) за межі України;

5) у зв'язку зі смертю.

6) мають початковий рівень навчальних досягнень (1, 2 та 3 бали);

7) систематично порушують Статут Ліцею і Правила внутрішнього розпорядку.

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 Ліцею 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 таких закладів освіти.

Додаток 1
до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів
КЗ КОР «Фастівський обласний ліцей»

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 па 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 3 розділу І до цього порядку)".