

ПОГОДЖЕНО
Протокол педагогічної ради
№ 08 від 23.04.2020 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ по школі
№83-Г від 23.04.2020 року

**Про порядок
зарахування, переведення, відрахування дітей
до спеціалізованої школи № 197 ім. Дмитра Луценка**

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізми:

- 1.1.1. зарахування дітей до закладу освіти для здобуття початкової, базової чи профільної середньої освіти за денною формою навчання;
- 1.1.2. переведення учнів з одного закладу освіти до іншого;
- 1.1.3. відрахування учнів із закладів освіти.

1.2. У цьому Порядку 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 - початкова школа, або інший заклад загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття початкової, базової середньої та/або профільної середньої освіти;
- 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 наближений до місця проживання дитини.

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

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

1.5. Зарахування до закладу освіти здійснюється відповідно до наказу директора, що видається на підставі заяви про зарахування до закладу освіти (далі - заява про зарахування) одного з батьків дитини (чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто (з

пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника) 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).
- 1.6. 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.
- 1.7. 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 1.5 цього розділу, зараховуються до закладу освіти без подання зазначених документів згідно з цим Порядком.
- 1.8. У разі відсутності свідоцтва про народження дитини для сприяння в його оформленні директор закладу освіти зобов'язаний невідкладно поінформувати орган опіки і піклування за місцем проживання дитини чи місцезнаходженням закладу освіти.
- 1.9. 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.
- 1.10. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року та відповідно до території обслуговування.
- 1.11. Зарахування дітей до початку і впродовж навчального року здійснюється виключно на вільні місця. Після зарахування дітей до закладу освіти їх розподіл між класами відбувається в межах нормативу наповнюваності класів, визначеного Законом України «Про загальну середню освіту».
- 1.12. 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).

- 1.13. Інформація про закріплену за закладом територію обслуговування, спроможність закладу освіти, кількість учнів у кожному класі та відповідно наявність вільних місць у кожному з них обов'язково оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та на його веб-сайті щороку впродовж двох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення, але не пізніше ніж за місяць до початку прийому заяв закладом освіти.
- 1.14. Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється також впродовж двох робочих днів з дня появи вільного (вільних) місця (місць) протягом календарного року.
- 1.15. Заклад освіти обробляють надані їм персональні дані відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».
- 1.16. 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.
- 1.17. За повноту і достовірність усієї інформації та усіх документів, що подаються до закладу освіти, відповідає згідно з вимогами законодавства особа, яка їх подає.
- 1.18. 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 органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти. За результатами розгляду скарги та у випадку встановлення порушення вимог цього Порядку відповідний орган невідкладно письмово повідомляє заклад освіти про необхідність усунення цього порушення відповідно до законодавства.
- 1.19. За недотримання працівниками закладу освіти положень цього Порядку відповідає керівник закладу освіти.

II. Зарахування до закладу загальної середньої освіти

2.1. Зарахування до початкової школи:

- 2.1.1. Заява про зарахування дитини до першого класу закладу освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає ця дитина, та документи, визначені пунктом 1.5 розділу I цього Порядку, подаються до закладу одним з батьків дитини особисто до 31 травня.
- 2.1.2. Крім того, заяви про зарахування та документи, визначені пунктом 1.5 розділу I цього Порядку, до 31 травня можуть бути подані до інших закладів освіти (без обмеження їх кількості) для зарахування на вільні місця.
- 2.1.3. У разі наявності та за бажанням одного з батьків при поданні заяви про зарахування може бути пред'явлено документ, що підтверджує

місце проживання дитини чи одного з її батьків на території обслуговування закладу освіти, реквізити якого зазначаються в заяві про зарахування.

- 2.1.4. Упродовж 01-15 червня заяви про зарахування не приймаються, що не виключає права батьків подавати їх після 15 червня на вільні місця.
- 2.1.5. Присутність дитини під час подання заяви про зарахування, жеребкування або її зарахування не є обов'язковою і не може вимагатися працівниками закладу освіти чи бути умовою її зарахування.
- 2.1.6. 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.
- 2.1.7. Список зарахованих учнів із зазначенням їх прізвищ оприлюднюється виключно в закладі освіти.
- 2.1.8. Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 1.16 розділу I цього Порядку.
- 2.1.9. 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 на території обслуговування закладу освіти підтверджене, а також діти, які є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту у закладі освіти, чи дітьми працівників закладу освіти, чи випускниками дошкільного підрозділу цього закладу освіти (за його наявності);
 - 2) до 15 червня включно на вільні місця зараховуються діти, які не проживають на території обслуговування цього закладу, за результатами жеребкування, 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.
- 2.1.10. 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 не зарахування 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.

2.1.11. Впродовж двох робочих днів з дня зарахування дітей відповідно до підпункту 1 пункту 2.1.9 цієї глави заклад освіти 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 закладу освіти про утворення конкурсної комісії у складі 3 осіб для проведення жеребкування.

2.1.12. З метою зарахування усіх дітей, зазначених у підпункті 1 пункту 2.1.9 цієї глави, директора закладу освіти вживає заходів щодо раціонального використання наявних у закладі освіти приміщень та/або ініціює перед органом, у сфері управління якого перебуває заклад освіти:

- 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).

2.1.13. 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.

2.1.14. 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.

2.1.15. Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 1.15 розділу I цього Порядку.

- 2.1.16. Зарахування інших дітей на вільні місця (за їх наявності) відбувається за результатами жеребкування до 15 червня включно.
- 2.1.17. Після 15 червня зарахування на вільні місця відбувається у порядку надходження заяв про зарахування.
- 2.1.18. Зарахування дітей до 2-4 класів початкової школи відбувається на вільні місця у порядку надходження заяв про зарахування.

III. Порядок проведення жеребкування для зарахування дітей до закладу освіти на вільні місця

- 3.1. Жеребкування проводиться у період з 05 по 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.
- 3.3. Під час жеребкування мають право бути присутніми представники засобів масової інформації та громадських об'єднань, зареєстрованих в установленому порядку.
- 3.4. 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).
- 3.5. Жеребки виготовляються чи запаковуються у спосіб, що унеможливило б ознайомлення з їх змістом до моменту діставання їх з пристрою.
- 3.6. Загальна кількість жеребків має дорівнювати кількості дітей, які претендують на вільні місця.
- 3.7. 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.
- 3.8. Жеребки до їх поміщення у пристрій демонструються присутнім учасникам жеребкування, які мають право оглянути як жеребки, так і пристрій.
- 3.9. 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.

- 3.10. Інформація про результат кожного учасника жеребкування відразу фіксується у протоколі засідання конкурсної комісії.
- 3.11. 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.
- 3.12. Учасник жеребкування може звернутися зі скаргою до органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти, протягом двох робочих днів після оголошення результатів жеребкування.