

**НОВООДЕСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №2
НОВООДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**



В.о. директора Новоодеського ліцею №2
Світлана КОЛЕСНИК

наказ від 27.01.2023 року № 26-г

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК
ЗАРАХУВАННЯ, ВІДРАХУВАННЯ ТА
ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
НОВООДЕСЬКОГО ЛІЦЕЮ №2
НОВООДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Нова Одеса 2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок зарахування, відрахування та переведення учнів розроблено на основі Порядку зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти Новоодеського ліцею №2 Новоодеської міської ради, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 367 від 16 квітня 2018 року, Листа МОН України від 18 травня 2018 року № 1/9-320, (далі - Положення), Статуту Новоодеського ліцею №2 Новоодеської міської ради (далі – Ліцей) і визначає механізми зарахування дітей до Ліцею для здобуття початкової, базової чи профільної середньої освіти за денною формою навчання, відрахування учнів із Ліцею.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

вільні місця – місця, на які може бути зараховано дитину (дітей) в межах нормативної наповнюваності класів;

діти, які мають право на першочергове зарахування, - діти, які проживають на території обслуговування Ліцею;

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

територія обслуговування - частина чи окремі будинки адміністративно-територіальної одиниці, визначені і закріплені Новоодеською міською радою за Ліцеєм як найбільш доступним та наближеним до місця проживання дитини закладом освіти, для забезпечення права кожної дитини, яка проживає на цій території, на здобуття початкової та/або базової середньої освіти.

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

1.3. Зарахування до Ліцею здійснюється відповідно 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) за зразком згідно з додатком 1 до цього Положення, до якої додаються:

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

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;

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).

- 1.4. 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 3 цього розділу, зараховуються до Ліцею без подання зазначених документів згідно з цим Положенням.
- 1.5. Діти, які не мають одного (чи обох) документа(ів), визначеного(их) підпунктами 1 та/або 3 пункту 3 цього розділу, та довідки, визначеної додатком 2 до цього Положення, зараховуються згідно з цим Положенням. У разі відсутності свідоцтва про народження дитини для сприяння в його оформленні директор Ліцею зобов'язаний невідкладно поінформувати службу у справах дітей 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 п. 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.
- 1.6. Зарахування дітей до першого класу Ліцею здійснюється, як правило, до початку навчального року та відповідно до території обслуговування згідно визначеної управлінням освіти дати початку їх приймання.
- 1.7. Зарахування дітей до початку і впродовж навчального року здійснюється виключно на вільні місця. Після зарахування дітей їх розподіл між класами відбувається в межах нормативної наповнюваності класів. 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).

- 1.8. Інформація про закріплену територію обслуговування, кількість учнів у кожному класі та відповідно наявність вільних місць у кожному з них обов'язково оприлюднюється на веб-сайті щороку впродовж двох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення, але не пізніше ніж за місяць до початку прийому заяв.
- 1.9. Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється також впродовж двох робочих днів з дня появи вільного (вільних) місця (місць) протягом календарного року. Обробка наданих персональних даних ведеться відповідно до Закону України «Про захист персональних даних». Про закріплення території обслуговування за Ліцеєм оприлюднюється на веб-сайті закладу не пізніше, ніж за 6 місяців до початку приймання заяв про зарахування.
- 1.10. Переведення учня до іншого закладу освіти здійснюється відповідно до розділу III цього Положення на підставі наказу директора Ліцею. Відрахування учня із Ліцею здійснюється відповідно до розділу IV Положення на підставі наказу директора.
- 1.11. За повноту і достовірність усієї інформації та усіх документів, що подаються до закладу освіти, відповідає згідно з вимогами законодавства особа, яка їх подає.

II. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ

II.1. Зарахування до Ліцею (початкова освіта).

1. Заява про зарахування до першого класу дитини, що проживає на території обслуговування Ліцею, та документи, визначені пунктом 3 розділу I цього Положення, подаються одним з батьків дитини особисто до 31 травня.
 - 1.1. Крім того, заяви про зарахування та документи, визначені пунктом 3 розділу I цього Положення, до 31 травня можуть бути подані до інших закладів освіти (без обмеження їх кількості) для зарахування на вільні місця.
 - 1.2. При поданні заяви про зарахування може бути пред'явлено документ, що підтверджує місце проживання дитини чи одного з її батьків на території обслуговування, реквізити якого зазначаються в заяві про зарахування.
 - 1.3. Впродовж 01-15 червня заяви про зарахування не приймаються, що не виключає права батьків подавати їх після 15 червня на вільні місця.
 - 1.4. Присутність дитини під час подання заяви про зарахування, жеребкування або її зарахування не є обов'язковою.
2. Дитина зараховується до першого класу за однією з процедур:
 - 2.1. ***Якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості місць у перших класах, не пізніше 01***

червня видається наказ про зарахування усіх дітей. Зарахування інших дітей на вільні місця (за їх наявності) відбувається за результатами жеребкування до 15 червня включно. Після 15 червня зарахування на вільні місця відбувається у порядку надходження заяв про зарахування. Список зарахованих учнів із зазначенням їх прізвищ оприлюднюється виключно в закладі освіти. Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 6 розділу I цього Порядку.

2.2. Якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість місць у перших класах, зарахування дітей відбувається за такими правилами:

2.2.1. до 01 червня включно зараховуються усі діти, місце проживання яких на території обслуговування Ліцею підтверджене, а також діти, які є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту у цьому закладі, чи дітьми працівників;

2.2.2. до 15 червня включно на вільні місця зараховуються діти, які не проживають на території обслуговування Ліцею, *за результатами жеребкування*, процедура проведення якого розробляється, схвалюється педагогічною радою та затверджується директором. Діти зараховуються на вільні місця до закладу освіти за умови подання до 15 червня необхідних документів.

3. Упродовж двох робочих днів з дня зарахування дітей на інформаційному стенді, на офіційному веб-сайті Ліцею оприлюднюється:

- список зарахованих учнів із зазначенням лише їх прізвищ;
- оголошення про дату, час, місце і спосіб проведення жеребкування;
- інформація про кількість вільних місць і прізвища дітей, які претендують на вільні місця;
- наказ директора про утворення конкурсної комісії у складі 3 осіб для проведення жеребкування.

4. 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 на сайті.

5. Зарахування дітей до 2-4 класів початкової школи відбувається на вільні місця у порядку надходження заяв про зарахування.

II.2. Порядок проведення жеребкування для зарахування дітей 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 б ознайомлення з їх змістом до моменту діставання їх з пристрою.
4. Тип пристрою та жеребків визначається конкурсною комісією до її засідання, на якому відбувається жеребкування.
5. 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.
6. Жеребки до їх поміщення у пристрій демонструються присутнім учасникам жеребкування, які мають право оглянути як жеребки, так і пристрій.
7. 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. 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 управління освіти протягом двох робочих днів після оголошення результатів жеребкування.

II. 3. Зарахування до Ліцею (базова освіта)

1. Діти, зараховані у 2018 і наступних роках до 1 класу закладу зараховуються до 5 класу за заявою батьків на вільні місця.
2. На вільні місця (у разі їх наявності) діти зараховуються у такому порядку:

до початку навчального року - діти, які мають право на першочергове зарахування;

впродовж навчального року - у порядку надходження заяв про зарахування.

3. У разі створення додаткового 5 класу зарахування на вільні місця може відбуватися за результатами конкурсного відбору. У такому випадку оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється не пізніше 01 червня.
4. **Зарахування до 6-9 класів** на вільні місця відбувається у порядку надходження заяв про зарахування.
5. Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 6 розділу I цього Положення. Для зарахування заяви подаються до 31 травня включно.
6. До 6-9 класів переводяться всі учні 5-8 класів Новоодеського ліцею №2, які не виявили намір припинити навчання. Зарахування до 6-9 класів на вільні місця відбувається за заявами батьків жеребкуванням. Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 6 розділу I цього Положення.

II.4. Зарахування до 10 класу Ліцею (профільна середня освіта)

1. Після видання наказу про переведення до нього здобувачів освіти 9 класу ліцею, які не виявили намір припинити навчання і не були відраховані або переведені до іншого закладу освіти відповідно до цього Положення, відбувається зарахування до 10 класу.
2. Зарахування випускників 9-х класів ліцею до 10-го класу здійснюється за результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації.
3. Заяви про зарахування подаються до 15 червня включно. До закладу освіти III ступеня зарахування відбувається за конкурсом відповідно до пунктів 2-10 цієї глави.
4. Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється.
5. Конкурс не проводиться у разі, якщо кількість поданих заяв про зарахування станом на 15 червня не перевищує загальної кількості місць у класі (класах) з урахуванням нормативу наповнюваності класів. У такому випадку наказ про зарахування видається впродовж одного робочого дня, після якого зарахування відбувається на вільні місця у порядку надходження заяв.
6. Рішення про проведення конкурсу має бути оприлюднене не пізніше наступного робочого дня після його прийняття та містити інформацію про дату, місце і час проведення вступних випробувань.
7. Конкурс (основні вступні випробування) має бути завершений впродовж двох тижнів з дня його оголошення. Наказ про зарахування видається не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів конкурсу або прийняття відповідного рішення апеляційною комісією.

До початку та впродовж навчального року можуть бути проведені додаткові вступні випробування для зарахування на вільні місця (за їх наявності) у 10-11 (12) 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 робочого дня після оголошення результатів конкурсу або прийняття відповідного рішення апеляційною комісією.

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

Порядок вступу та зразки конкурсних завдань для вступних випробувань мають бути оприлюднені на інформаційному стенді та на веб-сайті Ліцею не менше ніж за два місяці до початку проведення конкурсних випробувань.

9. Організація і проведення конкурсу:

- 9.1. Для проведення конкурсу створюється конкурсна комісія, а для оцінювання результатів конкурсних випробувань – предметні комісії за кожним з предметів. Склад конкурсної і предметних комісій затверджується директором ліцею. 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 директором.
- 9.2. Вступні випробування спрямовані виключно на перевірку результатів навчання, визначених державними стандартами базової середньої освіти.
- 9.3. Конкурсні випробування проводяться 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). Вступні випробування з одного навчального предмета для усіх вступників відбуваються в один день.
- 9.4. 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 ліцеї не менше одного року.
- 9.5. Результати усного випробування оголошуються в той самий день, письмового, цифрового – наступного дня після його проведення. Особи, які брали участь у конкурсі, зараховуються до ліцею згідно з отриманими результатами конкурсних випробувань. Списки зарахованих учнів із зазначенням їх прізвищ оприлюднюються у приміщенні та на сайті ліцею.

- 9.6. Учасник конкурсу (чи один із батьків), який не згоден з рішенням конкурсної комісії, може звернутися з апеляційною скаргою до управління освіти Новоодеської міської ради протягом двох робочих днів після оголошення результатів конкурсу.
- 9.7. До участі в конкурсі допускаються учні на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), що подається на ім'я директора ліцею. Заява подається до 15 червня включно для вступників до 10-х класів. До заяви додаються:
- 1) оригінал відповідного документа про освіту;
 - 2) копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);
 - 3) оригінал або копія медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086-1/0 «Результати медогляду»;
 - 4) оригінал або копія медичної довідки за формою №063/ос «Карта профілактичних щеплень»;
 - 5) довідка про склад сім'ї.
- 9.8. Зарахування учнів до 10 класу ліцею здійснюється шляхом конкурсу з обраних вступниками предметів, які будуть вивчатися в 10 класі на профільному рівні: українська мова, англійська мова, біологія, географія, математика тощо.
- 9.9. До конкурсної комісії можна подавати копії дипломів, грамот, інших документів, які підтверджують здібності учнів з обраних профілів та відображають їх навчальні, творчі досягнення. Учасники міжнародних олімпіад, конкурсів, переможці та учасники III – IV етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад, а також призери та учасники II та III етапів конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт Малої академії наук звільняються від конкурсного випробування з відповідного предмета. У такому разі учневі виставляється до протоколу 12 балів.
- 9.10. При зарахуванні до ліцею перевагу мають діти категорій СЖО.
- 9.11. Не допускається застосовувати ті самі варіанти завдань для випробувань, що відбуваються у різні дні.
- 9.12. Конкурсні завдання зберігаються у директора ліцею в закритому конверті, що його відкриває в день випробування голова предметної комісії у присутності її членів та вступників.
- 9.13. Для проведення конкурсного випробування у письмовій формі вступникам видається папір зі штампом ліцею; передбачається, що першу сторінку буде відділено від самої письмової роботи. Після закінчення випробування письмові роботи шифруються головою предметної комісії

та передаються для перевірки членам цієї комісії без титульної сторінки. Дешифрування робіт здійснюється головою предметної комісії після виставлення балів.

- 9.14. Для проведення усного випробування вступникам видається папір зі штампом закладу освіти для підготовки до відповіді (складання тез або плану відповіді, запису основних визначень, законів, формул, малюнків, схем, розв'язання задач тощо).
- 9.15. Обсяг і тривалість написання вступниками письмових робіт, підготовки до усного опитування за білетами визначає голова конкурсної комісії для кожного предмету окремо.
- 9.16. Здобувачі освіти, які хворіли під час проведення конкурсу, зобов'язані подати медичну довідку, на підставі чого їм надається право участі в повторних конкурсних випробуваннях на вільні місця, терміни проведення яких визначає директор ліцею.
- 9.17. Учні, які пройшли конкурсний відбір, зараховуються до ліцею наказом директора на підставі рішення конкурсної комісії. Наказ про зарахування видається після оголошення результатів конкурсу із врахуванням термінів апеляції вступника.
10. Конкурс є публічним заходом і має відбуватися з дотриманням принципів академічної доброчесності, прозорості, відкритості, справедливості, чесності, об'єктивності, рівності та неупередженості.

ІІІ. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ учнів між закладами освіти

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

Директор Ліцею 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 здобувача освіти до цього класу.

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

2. До закладу освіти, з якого переводиться учень, подаються:

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

- письмове підтвердження Ліцею про можливість зарахування відповідного учня.
- 3. Упродовж одного робочого дня з дня отримання відповідних документів директор закладу освіти зобов'язаний видати наказ про відрахування учня для переведення до Ліцею 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 досягли повноліття) має подати до Ліцею:
 - заяву про зарахування;
 - особову справу учня.
- 5. Наказ про зарахування учня має бути виданий упродовж одного робочого дня з дня отримання документів, визначених цим пунктом.

IV. ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ УЧНІВ

1. 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;
- 4) вибувають на постійне місце проживання за межі України.

Відрахування із зазначених підстав здійснюється шляхом видання відповідного наказу директором Ліцею.

Про відрахування учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, з причин, визначених підпунктами 3, 4 цього пункту, не пізніше наступного робочого дня з дня видання наказу директор повідомляє відповідну службу у справах дітей.

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