

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
Кременчуцької гімназії №26
протокол № ___ від _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом № 5а о/д від 25.01.2021
Директор гімназії
_____ **В. САКУН**

ПОЛОЖЕННЯ
про зарахування та відрахування учнів
Кременчуцької гімназії № 26
Кременчуцької міської ради Кременчуцького району
Полтавської області

I. Загальні положення

1. Положення про зарахування та відрахування учнів Кременчуцької гімназії № 26 Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області для здобуття базової середньої освіти (далі Положення) розроблено відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України № 367 від 16.04.2018 року та визначає механізми:

1.1. зарахування дітей до Кременчуцької гімназії № 26 Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – заклад освіти) для здобуття початкової та базової середньої освіти за денною чи іншою формою, визначеною законодавством у сфері освіти, навчання;

1.2. відрахування учнів із закладу освіти.

2. Для цілей цього Положення нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

• **вільні місця** – місця, на які може бути зараховано дитину (дітей) в межах спроможності закладу освіти та нормативу наповнюваності класів, визначеного Законом України «Про повну 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 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.

• **інші терміни** вживаються у значенні, наведеному в Законах України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”.

3. Це Положення стосується також батьків дитини та/або інших її законних представників.

4. Зарахування до закладу освіти здійснюється відповідно до наказу керівника, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини, поданої особисто (з пред’явленням документа, що посвідчує особу заявника) та за зразком згідно з додатком 1 до цього Положення (далі – заява).

До заяви 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», форма якої затверджена 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 карти щеплень форма 063-о.
- 4) оригінали відповідних документів про освіту (особова справа, табель успішності, тощо).

У випадку подання копій документів, передбачених цим пунктом, оригінали мають бути подані до видання наказу про зарахування (крім документа, визначеного підпунктом 1 цього пункту).

5. Діти, які мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (або в одного з батьків є зазначена довідка), 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 4 пункту 4 цього розділу, зараховуються до закладу освіти без подання зазначених документів згідно з цим Порядком.

Інші діти, які не мають одного (чи обох) документів, визначених підпунктами 1 та/або 4 пункту 4 цього розділу, та довідки, передбаченої додатком 2 до цього Порядку, зараховуються до закладу освіти згідно з цим Положенням. У разі відсутності свідоцтва про народження дитини та з метою 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 та з метою визначення класу, до якого має бути зарахована дитина, результати попереднього навчання можуть бути встановлені (у разі 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 від 26 березня 2017 року № 416/30284.

6. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року та відповідно до території обслуговування.

Дату початку приймання заяв про зарахування до закладу освіти визначає щорічно місцевий орган виконавчої влади. Такий строк не може бути меншим одного місяця.

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 повну загальну середню освіту». Зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивного класу (з його утворенням у разі відсутності) здійснюється на підставі доданого до заяви оригіналу висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну оцінку дитини з особливими освітніми потребами.

7. 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 в закладі освіти та на його вебсайті, щороку впродовж двох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення, але не пізніше ніж за місяць до початку прийому заяв закладом освіти.

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

8. Заклад освіти обробляє надані їм персональні дані відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

9. Відрахування учня із закладу освіти здійснюється відповідно до розділу III цього Положення на підставі наказу керівника закладу освіти.

10. У випадку, якщо визначений цим Положенням термін припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, відповідна дія має бути вчинена не пізніше першого за ним робочого дня.

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

12. За недотримання працівниками закладу освіти цього Положення відповідає керівник закладу освіти.

II. Зарахування до закладу освіти

1. Зарахування до першого класу

1. Заяву про зарахування дитини до першого класу закладу освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає ця дитина, та документи, визначені пунктом 3 розділу I цього Порядку, подаються до закладу освіти одним з батьків дитини особисто до 31 травня.

Крім того, заяви та документи, визначені пунктом 4 розділу I цього Положення, до 31 травня можуть бути подані до закладу освіти (без обмеження їх кількості) для зарахування на вільні місця.

У разі наявності та за бажанням одного з батьків при поданні заяви може бути пред'явлено документ, що підтверджує місце проживання дитини чи одного з її батьків на території обслуговування закладу освіти, реквізити якого вказуються в заяві.

Впродовж 01-15 червня заяви про зарахування дітей не приймаються, що не виключає права батьків подавати заяви після 15 червня на вільні місця.

Присутність дитини під час подання заяви, жеребкування або її зарахування не є обов'язковою, не може вимагатися працівниками закладу освіти чи бути умовою її зарахування.

Дитина зараховується до першого класу за однією з процедур, визначених пунктами 2, 7 або 3-7 чи пунктом 8 цього розділу.

2. Якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв не перевищує загальної кількості місць у першому (перших) класі (класах), не пізніше 01 червня видається наказ про зарахування усіх дітей.

Список зарахованих учнів із зазначенням їх прізвищ оприлюднюється виключно в закладі освіти.

Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 7 розділу I цього Положення.

3. Якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв 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, чи дітьми працівників гімназії, а також випускниками дошкільного закладу освіти, при якому діє перший клас.

2) до 15 червня включно на вільні місця зараховуються діти, які не проживають на території обслуговування закладу освіти, за результатами жеребкування, процедура проведення якого розробляється відповідно до п. 7 глави I цього розділу, схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується наказом керівника.

4. Впродовж двох робочих днів з дня зарахування дітей відповідно до підпункту 1 пункту 3 цієї глави заклад освіти оприлюднює з дотриманням Закону України «Про захист персональних даних» на інформаційному стенді закладу освіти, а також на офіційному сайті закладу 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 керівника закладу освіти про утворення конкурсної комісії у складі 3 осіб для проведення жеребкування.

5. З метою зарахування всіх дітей, зазначених у підпункті 1 пункту 3 цієї глави, керівник 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;
- ✓ внесення необхідних змін в організацію освітнього процесу;
- ✓ вивільнення приміщень, що використовуються не за призначенням (у тому числі, шляхом припинення орендних відносин).

6. 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 відповідно до пункту 8 розділу I цього Порядку.

7. **Проведення жеребкування** для зарахування дітей до 1 класу закладу освіти на вільні місця здійснюється за таким порядком:

7.1. Жеребкування проводиться у період з 5 по 10 червня.

7.2. 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.

7.3. 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 ознайомлення з їх змістом до моменту діставання їх з пристрою.

Тип пристрою та жеребків визначається конкурсною комісією до її засідання, на якому відбувається жеребкування.

7.4. 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.

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

7.6. Після перемішування жеребків у пристрої кожен учасник жеребкування дістає жеребок з пристрою у порядку розміщення дітей у списку, сформованого 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.

7.7. 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.

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

2. Зарахування до 2-4 класів

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

2. Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 7 розділу I цього Положення.

3. Зарахування до 5-9 класів

1. Зарахування учнів до 5-9 класів закладу освіти відбувається на вільні місця у порядку надходження заяв про зарахування.

2. Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 7 розділу I цього Положення.

III. Відрахування учнів із закладу освіти

1. Із закладу освіти відраховуються учні, які:

- 1) здобули базову середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;
- 2) переводяться до іншого закладу освіти;
- 3) вибувають на постійне місце проживання за межі України.

2. Відрахування із зазначених підстав здійснюється шляхом видачі відповідного наказу керівником закладу освіти.

3. Для відрахування учня із закладу освіти, що переводиться на навчання до іншого закладу, один з його батьків має надати письмове підтвердження (довідку) можливості зарахування дитини для продовження навчання в іншому закладі.

Для цього необхідно 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.

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

4. У разі відрахування учня у зв'язку з вибуттям на постійне місце проживання за межі України до закладу батьками здобувача освіти подаються наступні документи:

- ✓ заява одного з батьків учня чи інших його законних представників;
- ✓ копія або сканована копія паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з

яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для учнів, які не досягли повноліття).

5. Про відрахування учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, з причин, передбачених підпунктами 3 і 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.

Додаток 1
ПОЛОЖЕННЯ
про зарахування та відрахування учнів
Кременчуцької гімназії № 26
Кременчуцької міської ради Кременчуцького
району Полтавської області
(пункт 4 розділу I)

ЗРАЗОК

Директору Кременчуцької гімназії №26
Сакуну Володимиру Григоровичу

_____,
(прізвище, ім'я, 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 _____
(прізвище, ім'я, 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 на території обслуговування закладу освіти)
навчання у закладі освіти рідного (усиновленого) брата/сестри: так/ні (*потрібне
підкреслити*) _____;
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) брата/сестри)
роботу одного з батьків дитини в закладі освіти _____;
(прізвище, ім'я, 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

Підтверджую достовірність всієї інформації, зазначеної в цій заяві та у доданих до
заяви документах.

Додатки:

(дата)

(підпис)

*Зазначається лише для дітей з особливими освітніми потребами.

Додаток 2
до ПОЛОЖЕННЯ
про зарахування та відрахування учнів
Кременчуцької гімназії № 26
Кременчуцької міської ради Кременчуцького
району Полтавської області
(пункт 5 розділу I)

КРЕМЕНЧУЦЬКА ГІМНАЗІЯ № 26
КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

пров. Грозненський, 4, м. Кременчук, 39610 Тел./факс 0(5366) 76-49-28,
e-mail:school26.07@ukr.net Код ЄДРПОУ 24830500

Від « » . 2021 №

На № від

ДОВІДКА

Цією довідкою підтверджується, що _____
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження)
відрахований(а) (незарахований(а)) із (до) закладу освіти.

Директор

(підпис)

В. САКУН