

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директорка школи

Яна КОВАЛЕНКО

Наказ № 02-ОД від 30.08.2024

**ПОРЯДОК**  
**зарахування, переведення та відрахування учнів**  
**ПО «КИЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ «БІКЛЕВЕР»»**

Київ – 2024

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

- 1) **батьки/законний представник** – батьки неповнолітнього здобувача освіти або особи, які їх замінюють та/або один із батьків дитини або осіб, які їх замінюють;
- 2) **договір з Закладом** – договір, за яким Заклад надає послуги, в результаті яких учень здобуває повну загальну середню освіту;
- 3) **Заклад** – ПО «КИЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ “БІКЛЕВЕР»»
- 4) **заява про зарахування** – заява про зарахування дитини до Закладу одного з батьків дитини чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту відповідно до зразка, затвердженого Закладом, подана особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника);
- 5) **неповнолітній здобувач освіти** – здобувач освіти віком до 18 років.
- 6) **Порядок** – цей Порядок зарахування, переведення та відрахування учнів у ПО «КИЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ “БІКЛЕВЕР»»
- 7) **учень/дитина/здобувач освіти** – дитина, яка навчається/буде навчатись у Закладі згідно з відповідним договором про надання освітніх послуг, укладеним Закладом та законним представником здобувача освіти;

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

Визначення термінів та скорочень, які наведені вище, мають тотожне значення як при вживанні в однині, так і в множині.

1.2. Цей Порядок визначає основні організаційні засади здійснення конкурсного приймання учнів до Закладу та механізми:

- зарахування здобувачів освіти до Закладу для здобуття початкової, базової чи профільної середньої освіти;
- переведення учнів до Закладу та з Закладу до інших закладів освіти;
- відрахування учнів Закладу.

1.3. До Закладу можуть бути зараховані здобувачі освіти незалежно від їхнього місця проживання та їхнього громадянства.

## 2. КОНКУРСНЕ ПРИЙМАННЯ

2.1. До Закладу, як правило, зараховуються неповнолітні здобувачі освіти, законні представники яких поділяють цілі та місію Закладу.

2.2. Особи, які бажають укласти договір з Закладом, повідомляють про це Заклад у зручній для них формі. Якщо у Закладі є відповідні вільні місця для здобувачів освіти або вони очікуються, Заклад призначає співбесіду з батьками (одним з законних представників) або співбесіду з батьками та дитиною.

2.3. Директор Закладу визначає особу або склад комісії, яка буде проводити співбесіду.

2.4. Співбесіда, як правило, проводиться при особистій зустрічі в Закладі. Співбесіда за рішенням особи або комісії, які проводять співбесіду, може відбуватися дистанційно (телефоном, за допомогою інших технічних засобів).

2.5. Співбесіда може містити комплекс діагностичних завдань для перевірки рівня загального розвитку дитини, її функціональної готовності навчання та здатності до успішного навчання, психологічних особливостей дитини та/або батьків, визначення, чи поділяють батьки місію та цілі Закладу, а також інші складові.

2.6. Структуру та зміст співбесіди, додаткові матеріали (за необхідності) визначає особа або комісія, які проводять співбесіду.

2.7. Якщо один з учасників співбесіди не може взяти участь у співбесіді у визначені час та місці, він повинен повідомити іншу сторону завчасно.

2.8. За результатами співбесіди Закладом може бути прийнято одне з рішень:

- про погодження укладання договору з Закладом;
- про необхідність додаткової співбесіди та/або допуск до конкурсного відбору;

- про відмову в укладанні договору з Закладом.
- 2.9. При прийнятті рішення про погодження укладання договору з Закладом таке погодження може містити обмеження щодо форми освіти (навчання), що може провадитися щодо конкретної дитини або умов надання послуг Закладом (конкретного пакету послуг).
- 2.10. Якщо інше не встановлено рішенням директора Закладу рішення за результатами співбесіди приймає особа або комісія, які проводять співбесіду.
- 2.11. Заклад повідомляє батьків про прийняте за результатами співбесіди рішення.
- 2.12. Рішенням Загальних зборів учасників Закладу може бути встановлено проведення конкурсного відбору учнів (випробувань з окремих навчальних предметів). Порядок проведення такого конкурсного відбору затверджується рішенням Загальних зборів учасників Закладу.
- 2.13. Якщо співбесіда проводиться з дитиною без присутності її законного представника або дитина бере участь у конкурсному відборі, законний представник надає Закладу заяву з проханням допустити дитину до конкурсного відбору або провести з нею співбесіду.

### **3. ЗАРАХУВАННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ УЧНІВ**

- 3.1. Зарахування та переведення учня до Закладу здійснюється за умови погодження Закладом за результатами співбесіди укладання договору з Закладом та позитивних результатів конкурсного відбору (якщо він проводився).
- 3.2. Зарахування здійснюється відповідно до наказу директора Закладу, що видається на підставі укладення договору з Закладом, здійснення відповідних платежів законним представником або повнолітнім здобувачем освіти, якщо це передбачено договором з Закладом, та/або заяви про зарахування.
- 3.3. Для зарахування здобувача освіти до Закладу повнолітній здобувач освіти або законний представник неповнолітнього здобувача освіти подає протягом 3 робочих днів після укладання договору з Закладом, якщо інший строк не буде погоджено Закладом, наступні документи:
  - 1) копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);
  - 2) оригінал медичної довідки здобувача освіти за формою первинної облікової документації № 086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду»;
  - 3) особова справа учня з відміткою про вибуття – у разі переведення (переходу) учня з іншого закладу освіти, розташованого на території України;
  - 4) копія довідки про успішність учня, виданої іноземним закладом освіти, в якому навчався учень (за необхідності легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостилю) із нотаріально засвідченим перекладом на українську мову – у разі переведення (переходу) учня з закладу освіти, розташованого на території іншої держави;
  - 5) копії документів про загальну середню освіту (за наявності).У разі наявності та за бажанням одного з батьків дитини може також надаватися оригінал або копія висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації.
- 3.4. Повнолітній здобувач освіти або законний представник неповнолітнього здобувача освіти додатково подає не пізніше 10 календарних днів після зарахування учня до Закладу, але в будь-якому випадку не пізніше першого дня відвідування учнем Закладу, наступні документи:
  - 1) копії паспортів законних представників неповнолітнього учня або інших документів, що посвідчують особу та відповідно до законодавства України може бути використаними на території України для укладення договору з Закладом – для неповнолітніх здобувачів освіти;
  - 2) згода на збір та обробку персональних даних (за формою, встановленою Закладом);
  - 3) згода на використання фото та відео зйомки (за формою, встановленою Закладом);

- 4) вичерпний перелік довірених осіб, які мають право приводити, супроводжувати та/або та забирати учня, а також копії паспортів цих довірених осіб або інших документів, що посвідчують особу та відповідно до законодавства України може бути використаними на території України – для неповнолітніх здобувачів освіти (за необхідності);
- 5) кольорове фото учня 3x4 (2 шт.);
- 6) копії документів, що підтверджують наявність в окремих осіб повноважень щодо учня /встановлення опіки/ піклування щодо дитини, а також документів щодо позбавлення батьківських прав або встановлення порядку спілкування батьків з дитиною (за наявності) – для неповнолітніх здобувачів освіти;
- 7) інші документи, передбачені договором з Закладом або внутрішніми документами Закладу.

3.5. Зарахування учня, який не має документів (копій документів), що підтверджують наявність попереднього здобутого рівня освіти чи результатів оцінювання та/або атестації, для визначення класу, до якого має бути зарахована здобувач освіти, результати попереднього навчання можуть бути встановлені відповідно до пункту 4 розділу II Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 № 955, шляхом визначення освітнього рівня, або іншим чином, що відповідає чинному законодавству.

3.6. За повноту і достовірність усієї інформації та усіх документів, що подаються до Закладу, відповідає особа, яка їх подає.

3.7. Зарахування учня до Закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року.

3.8. При наявності у Закладі кількох паралельних класів рішення про визначення конкретного класу, в який зараховується учень, приймає Заклад.

3.9. Переведення учня до іншого закладу освіти здійснюється на підставі наказу директора Закладу в порядку відрахування із Закладу.

3.10. Переведення учня до наступного класу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

#### **4. ВІДРАХУВАННЯ ІЗ ЗАКЛАДУ**

4.1. Учень може бути відрахований із Закладу:

- за заявою повнолітнього здобувача освіти або законного представника неповнолітнього здобувача освіти, в т.ч. у разі переведення (переходу) учня до іншого закладу освіти;
- якщо Закладу не надані документи, передбачені Порядком, договором з Закладом або іншими локальними документами Закладу;
- за рішенням педагогічної ради;
- у випадку припинення/розірвання договору з Закладом, в тому числі на підставі порушення строків оплати послуг, передбачених договором з Закладом;
- у разі, якщо учень здобув повну загальну середню освіту;
- у разі, якщо учень вибуває на постійне місце проживання за межі України;
- в інших випадках, встановлених чинним законодавством, договором з Закладом або внутрішніми документами Закладу.

4.2. За рішенням педагогічної ради Закладу учень може бути відрахований з Закладу, зокрема в наступних випадках:

- пропуски учнем більше 10 % від загальної кількості занять без поважних причин та більше 20 % від загальної кількості занять з поважних причин;
- вчинення учнем або законним представником акту булінгу;
- невиконання учнем або законним представником рішення комісії з розгляду випадку булінгу;
- систематичне порушення (два і більше рази) вимог, встановлених документами Закладу;
- невиконання батьками, уповноваженими (довіреними) особами законних представників або учнем умов договору з Закладом;

- некоректна поведінка батьків або учня щодо працівників Закладу, інших учасників освітнього процесу;
  - поширення батьками, уповноваженими (довіреними) особами законних представників або учнем неправдивої інформації та інформації, що завдає шкоди репутації Закладу;
  - одноразове грубе прошення вимог, встановлених документами Закладу (порушення визнається грубим за рішенням педагогічної ради Закладу);
  - вживання учнем під час освітнього процесу або на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних, токсичних або психотропних речовин, куріння, в т.ч. вейпів;
  - перебування учня під час освітнього процесу або на території Закладу у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння;
  - створення учнем або законним представником загрози життю, здоров'ю або майну інших осіб або самого учня;
- 4.3. Відрахування учня із Закладу оформлюється наказом директора Закладу.
- 4.4. Про відрахування учня із Закладу за ініціативою Закладу Заклад інформує законних представників неповнолітнього учня або повнолітнього учня.
- 4.5. Батьки або повнолітній здобувач освіти зобов'язані протягом 14 календарних днів з дня відрахування учня з Закладу провести звірку взаєморозрахунків з Законом, погасити заборгованість за договором з Законом (у разі її наявності), а також подати до Закладу наступні документи:
- довідку від закладу освіти, до якого учень буде зарахований, із записом «буде зараховано» або «зараховано» (не подається у разі відрахування у зв'язку з вибуттям учня на постійне місце проживання за межі України або у випадку відрахування учня у зв'язку закінченням здобуття учнем повної загальної середньої освіти);
  - заяву одного з батьків про вибуття на постійне місце проживання за межі України (у разі відрахування у зв'язку з вибуттям учня на постійне місце проживання за межі України).
- 4.6. Особова справа учня видається законним представником неповнолітнього учня або повнолітньому учню після оформлення ними в бухгалтерії Закладу документу про відсутність заборгованості.
- 4.7. Заклад має право прийняти рішення про відправку особової справи поштою на адресу, надану замовником за договором з Законом.
- 4.8. У разі, якщо неповнолітній учень відраховується не у зв'язку з закінченням здобуття учнем повної загальної середньої освіти та батьки не надали Закладу довідку від закладу освіти, до якого учень буде зарахований із записом «буде зарахований» або «зарахований» у встановлений Порядком строк, Заклад може звертатися до підрозділів органів Національної поліції України, служби у справах дітей, місцевих органів управління освітою, інших органів влади та місцевого самоврядування з метою перевірки виконання батьками батьківських обов'язків щодо забезпечення здобуття учнем повної загальної середньої освіти, а також за необхідності притягнення до відповідальності за порушення зазначених обов'язків (в т.ч. з накладенням штрафу) та/або позбавлення батьків батьківських прав відповідно до ст. 164 Сімейного кодексу України.