

# **ПРАВИЛА**

## **прийому до Путильського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Путильської селищної ради**

Дані правила складені відповідно на наказу Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 № 367 «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти», зареєстрованого Міністерством юстиції України 05.05.2018 р. за № 564/32016.

### **І. Загальні положення**

1. 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) за зразком згідно з додатком 1 до цих Правил, 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).

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).

2. 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 цього розділу, зараховуються до закладу освіти без подання зазначених документів згідно з цими правилами.

Діти, які не мають одного (чи обох) документа(ів), визначеного(их) підпунктами 1 та/або 3 пункту 1 цього розділу, зараховуються до закладу освіти згідно з цими Правилами. У разі відсутності свідоцтва про народження дитини для 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 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.

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

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 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).

4. 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.

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

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

6. Якщо визначений цими Правилами термін припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, відповідна дія має бути вчинена не пізніше першого за ним робочого дня.

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

8. За недотримання працівниками закладу освіти положень цього Порядку відповідає керівник цього закладу освіти.

## **II. Зарахування до початкової школи**

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 розділу I цих Правил, подаються до відповідного закладу одним з батьків дитини особисто до 31 травня.

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.

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

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.

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 про зарахування 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 4 розділу I цих Правил.

3. 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 цьому закладі, чи дітьми працівників цього 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, процедура проведення якого розробляється відповідно до розділу III, схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується директором;

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 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.

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 незарахування 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.

4. Впродовж двох робочих днів з дня зарахування дітей відповідно до підпункту 1 пункту 3 цього розділу заклад освіти оприлюднює з дотриманням Закону України «Про захист персональних даних» на інформаційному стенді закладу освіти, а також на офіційному веб-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 усіх дітей, зазначених у підпункті 1 пункту 3 цього розділу, 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 чи спеціального;

внесення необхідних змін до організації освітнього процесу;

вивільнення приміщень, що використовуються не за призначенням (у тому числі шляхом припинення орендних відносин).

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.

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 4 розділу I цього Порядку.

7. 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.

8. 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**

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.

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

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.

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

6. 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.

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.

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

#### **IV. Зарахування до базової школи**

1. Зарахування до 5 класу закладу освіти відбувається після видання наказу про переведення до нього учнів 4 класу даного закладу освіти. 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.

У разі створення додаткового 5 класу зарахування на вільні місця може відбуватися за результатами конкурсного відбору, що організовується і проводиться відповідно до пунктів 2-16 розділу V. У такому випадку оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється не пізніше 01 червня.

Зарахування до 6-9 класів на вільні місця відбувається у порядку надходження заяв про зарахування.

Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 4 розділу I цих Правил.

2. Для зарахування до закладу освіти заяви подаються до 31 травня включно.

У разі якщо кількість поданих станом на 31 травня заяв не перевищує загальної кількості місць у п'ятому (п'ятих) класі (класах) закладу освіти, конкурсний відбір не проводиться і 01 червня видається наказ про зарахування усіх дітей.

У разі якщо кількість поданих станом на 31 травня заяв перевищує загальну кількість місць у п'ятому (п'ятих) класі (класах) закладу освіти, до 01 червня включно заклад освіти оприлюднює оголошення про проведення конкурсного відбору, що організовується і проводиться відповідно до пунктів 2-16 розділу V. Конкурс має бути проведений і наказ про зарахування виданий до 15 червня включно.

Після 15 червня зарахування на вільні місця (за умови їх наявності) відбувається за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до пунктів 2-16 розділу V.

До 6-9 класів переводяться всі учні 5-8 класів даного закладу освіти, які не виявили намір припинити навчання в ньому.

Зарахування до 6-9 класів на вільні місця відбувається за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до пунктів 2-16 розділу V.

Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 4 розділу I цих Правил.

#### **V. Зарахування до профільної школи**

1. Зарахування до 10 класу закладу освіти відбувається після видання наказу про переведення до нього учнів 9 класу даного закладу освіти, які не виявили намір припинити навчання в ньому і не були відраховані або переведені до іншого закладу освіти відповідно до цього Порядку. На вільні місця (за їх наявності) діти зараховуються за конкурсом відповідно до пунктів 3-16 цього розділу, крім випадку, визначеного пунктом 2 цього розділу.

Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 4 розділу I цих Правил.

2. Конкурс не проводиться у разі, якщо кількість поданих заяв про зарахування станом на 15 червня не перевищує загальної кількості місць у класі (класах) закладу освіти з урахуванням нормативу наповнюваності класів, визначеного Законом України «Про повну загальну середню освіту».

У такому випадку наказ про зарахування видається впродовж одного робочого дня, після якого зарахування відбувається на вільні місця у порядку надходження заяв.

3. 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.

Конкурс (основні вступні випробування) має бути завершений впродовж двох тижнів з дня його оголошення (з врахуванням часу для подання апеляційних скарг відповідно до цього Порядку). Наказ про зарахування видається не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів конкурсу або прийняття відповідного рішення апеляційною комісією.

4. 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.

5. Порядок вступу до закладу освіти та конкурсні завдання для вступних випробувань схвалюються педагогічною радою закладу освіти та затверджуються його керівником.

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

6. Конкурс є публічним заходом і має відбуватися з дотриманням принципів академічної доброчесності, прозорості, відкритості, справедливості, чесності, об'єктивності, рівності та неупередженості.

Для захисту інтересів дітей з особливими освітніми потребами мають здійснюватися заходи щодо забезпечення розумного пристосування при проведенні конкурсу. Для здійснення попередньої організаційно-технічної підготовки таких заходів у заяві мають бути зазначені особливі освітні потреби дитини.

7. Для проведення конкурсу створюється конкурсна комісія, для оцінювання результатів конкурсних випробувань – предметні комісії за кожним з предметів. Склад конкурсної і предметних комісій затверджується керівником закладу освіти. Один і той самий педагогічний працівник (крім практичного психолога) не може входити до складу більше ніж однієї комісії.

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 закладу освіти та затверджуються його керівником.

Вступні випробування мають бути спрямовані виключно на перевірку результатів навчання, визначених державними стандартами початкової та базової середньої освіти.

8. Конкурсні випробування проводяться в усній, письмовій та/або з використанням цифрових технологій формах (тестування, у тому числі комп'ютерне, диктант, письмова робота, усне опитування за білетами, захист творчих робіт, співбесіда тощо).

9. Забороняється вимагати від учнів характеристики з попереднього місця навчання, довідки з місця роботи батьків та інші документи, не передбачені цим Порядком. Конкурсні випробування здійснюються на безоплатній основі.

10. Вступні випробування з одного навчального предмета для усіх вступників мають відбуватися, як правило, в один день.

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

11. 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.

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

Особи, які брали участь у конкурсі, зараховуються до закладу освіти згідно з отриманими результатами конкурсних випробувань.

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

13. Учасник конкурсу (чи один із батьків), який не згоден з рішенням конкурсної комісії, може звернутися з апеляційною скаргою до органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти, протягом двох робочих днів після оголошення результатів конкурсу.

Апеляційна комісія відповідного органу управління зобов'язана розглянути 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 додаткових конкурсних випробувань дитини під час розгляду апеляційної скарги забороняється.

14. Апеляційна комісія має право:

- 1) залишити рішення конкурсної комісії без змін;
- 2) змінити чи анулювати результати оцінювання учасника (учасників);
- 3) визнати результати конкурсу недійсними.

У випадку визнання результатів конкурсу недійсними орган, у сфері управління якого перебуває відповідний заклад освіти, зобов'язаний організувати конкурс повторно.

15. Особа має право брати участь у 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, визначені цим Порядком, документи впродовж п'яти робочих днів після оголошення результатів конкурсу у відповідному закладі, але не пізніше 31 серпня.

16. Керівник закладу освіти зобов'язаний забезпечити організацію та проведення конкурсу з дотриманням вимог цих Правил.

**Під час карантину надання документів до закладу може здійснюватися на електронну пошту закладу [putschool@gmail.com](mailto:putschool@gmail.com).**

## ЗРАЗОК

Директору \_\_\_\_\_  
(повне найменування закладу освіти)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали директора)

\_\_\_\_\_,  
(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:

\_\_\_\_\_  
(за переліком згідно з пунктом 1 розділу I Правил)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\*Зазначається лише для дітей з особливими освітніми потребами.