

СХВАЛЕНО

Засідання педагогічної ради
приватного навчального закладу
«Харківська загальноосвітня
онлайн-школа І-ІІІ ступенів
«Альтернатива» Харківської області»

Протокол від
«01» 06 2020 р. № 19

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
приватного навчального закладу
«Харківська загальноосвітня
онлайн-школа І-ІІІ ступенів
«Альтернатива» Харківської області»



А.П. Шпак

«01» 06 2020 р.

ПОРЯДОК

зарахування, відрахування та переведення учнів

до приватного навчального закладу

«Харківська загальноосвітня онлайн-школа

І-ІІІ ступенів «Альтернатива»

Харківської області»

для здобуття повної загальної середньої освіти

I. Загальні положення

Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до приватного навчального закладу «Харківська загальноосвітня онлайн-школа I-III ступенів «Альтернатива» Харківської області» (далі – Заклад освіти) для здобуття повної загальної середньої освіти (далі – Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року №684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів», 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 в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 року за № 564/320161, Статуту Закладу освіти.

1. Цей Порядок визначає механізми:

- зарахування дітей до Закладу освіти для здобуття початкової, базової чи профільної середньої освіти за інституційною (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), індивідуальною (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, на робочому місці (на виробництві) або дуальною формами здобуття освіти;
- відрахування учнів із Закладу освіти;
- переведення учнів з одного закладу освіти до іншого.

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

3. Зарахування учнів до Закладу освіти здійснюється відповідно до наказу його керівника, що видається на підставі заяви батьків дитини (чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту). У разі відсутності підпису у заяві одного із батьків або законних представників дитини необхідно зазначити причину відсутності другого підпису і надати відповідний підтверджувальний документ.

До заяви додаються:

- 1) копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти;
- 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 відповідного документа про освіту (за наявності);
- 4) інші документи (у разі необхідності).

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 Закладу освіти без подання зазначених документів згідно з цим Порядком.

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 розділу II пункту 4 Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8, зареєстрованого наказом Міністерства юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314.

5. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року.

6. Відрахування учня із Закладу освіти здійснюється відповідно до розділу III цього Порядку на підставі наказу керівника Закладу освіти.

7. Переведення учня до іншого закладу освіти здійснюється відповідно до розділу IV цього Порядку на підставі наказу керівника Закладу освіти.

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

9. У випадку, 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.

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

II. Зарахування до Закладу освіти

1. Заяву про зарахування дитини до першого класу Закладу освіти та документи, визначені пунктом 3 розділу I цього Порядку, подаються до Закладу, як правило, до 31 травня.

2. Не пізніше 01 червня видається наказ про зарахування учнів до першого класу. Список зарахованих учнів із зазначенням їх прізвищ оприлюднюється виключно в Закладі освіти.

3. Після 01 червня зарахування дітей до першого класу відбувається у порядку надходження заяв про зарахування.

4. Зарахування дітей до 2-11(12)-х класів відбувається у порядку надходження заяв про зарахування.

III. Відрахування учнів із Закладу освіти

1. Із Закладу освіти 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 відповідно до розділу IV цього Порядку;

4) вибувають на постійне місце проживання за межі України. У такому випадку до Закладу освіти подаються:

- заява батьків учня чи інших його законних представників (для учнів, які не досягли повноліття) або заява учня (для повнолітніх учнів), або її сканована копія (у разі відсутності підпису у заяві одного із батьків або законних представників дитини необхідно зазначити причину відсутності другого підпису і надати відповідний підтверджувальний документ);
- 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).

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

2. За рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу керівника Закладу освіти можуть бути відраховані (чи переведені на іншу форму здобуття загальної середньої освіти у цьому ж чи іншому закладі освіти) учні 9 класу, які здобули початковий результат (1, 2 чи 3 бали) чи не здобули жодного результату річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації.

Про можливе відрахування батьки дитини та орган управління освітою за місцем проживання учня повинні бути письмово поінформовані у двотижневий строк до дня засідання педагогічної ради щодо можливого відрахування.

Рішення про відрахування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування.

3. Особи, які не завершили здобуття повної загальної середньої освіти та не отримали відповідний документ про освіту після завершення останнього

класу Закладу освіти, відповідно до рішення педагогічної ради можуть бути відраховані із Закладу освіти або переведені на іншу (крім денної) форму здобуття освіти в цьому самому або іншому Закладі освіти.

4. У разі невиконання договірних зобов'язань протягом 10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин Заклад освіти невідкладно надає відповідному територіальному органу Національної поліції та службі у справах дітей дані таких учнів для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти та приймає рішення про переведення або відрахування здобувача освіти.

IV. Переведення учнів між закладами освіти

1. Для переведення учня із Закладу освіти до іншого подаються:

- заява учня чи батьків учня (для учнів, які не досягли повноліття) або її сканована копія (у разі відсутності підпису у заяві одного із батьків або законних представників дитини необхідно зазначити причину відсутності другого підпису і надати відповідний підтверджувальний документ);
- письмове підтвердження або його сканована копія з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

2. Упродовж одного робочого дня з дня отримання відповідних документів керівник Закладу освіти видає наказ про відрахування учня для переведення до іншого закладу освіти та видає особову справу учня.

3. Упродовж п'яти робочих днів з дня отримання від Закладу освіти зазначених документів учень чи його батьки (для учнів, які не досягли повноліття) має подати до закладу освіти, до якого переводиться учень:

- заяву про зарахування;
- особову справу учня.

Директор



А.П. ШПАК