



УКРАЇНА
ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКА МІСЬКА РАДА МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №5
НАКАЗ

15. 01. 2025

№ 23

Південноукраїнськ

Про порядок зарахування учнів
до Південноукраїнського ліцею №5

Відповідно до абзаців другого і третього частини 1 статті 13 Закону України «Про освіту», відповідно до частин першої та другої статті 12 Закону України «Про повну загальну середню освіту»), «Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 № 367, листа Департаменту освіти і науки Миколаївської облдержадміністрації від 05.05.2018 № 2224/02/01-01.16 «Про зарахування, переведення та відрахування учнів», наказу МОН України №438 від 13.05.2022 року «Про деякі питання зарахування до закладів загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні», Рішення виконавчого комітету Южноукраїнської міської ради Миколаївської області від 07.02.2024 №53 «Про закріплення території обслуговування за закладами дошкільної освіти, ліцеями та гімназіями Южноукраїнської міської територіальної громади», наказу №56 від 12.02.2024 «Про закріплення території обслуговування за Южноукраїнським ліцеєм №5», згідно зі статутом Південноукраїнського ліцею №5, планом роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік та необхідністю формування мережі й контингенту учнів на 2025/2026 навчальний рік,

НАКАЗУЮ:

1. Здійснювати зарахування учнів на 2025/2026 навчальний рік відповідно до наказу директора, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини (чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника).
2. Для зарахування дитини до закладу освіти одним із її батьків чи повнолітньою особою, яка має намір здобувати освіту, до закладу освіти подається заява, у якій зазначаються відомості про серію, номер (за наявності) та дату видачі:
свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу повнолітнього вступника, який має намір здобувати загальну середню освіту; медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14 лютого 2012 року № 110, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 квітня 2012 року за № 661/20974 (у редакції наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25 липня 2023 року № 1351) (подається лише при зарахуванні на

очну (денну, вечірню) форми(у) або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття повної загальної середньої освіти);

відповідного документа про наявний рівень освіти (за наявності).

У разі наявності та за бажанням заявника у заяві про зарахування зазначаються відомості про серію, номер, дату видачі:

висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;

одного з документів, визначених абзацами третім - дев'ятим пункту 8 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684, що підтверджує місце проживання або перебування дитини чи одного з її батьків, інших законних представників на території обслуговування закладу освіти.

Заява про зарахування за вибором заявника може бути подана:

особисто (нарочно) або електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку;

в електронній формі з використанням АІКОМ або онлайн-сервісів.

У разі подання заяви про зарахування особисто (нарочно) або електронною поштою, факсом, іншими засобами зв'язку, така заява заповнюється за зразком. При поданні заяви про зарахування особисто (нарочно) особа заявника встановлюється згідно з пред'явленим документом, що посвідчує його особу заявника, а при поданні електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку до заяви додається копія (сканована копія чи фотокопія) такого документа. Заяви про зарахування, подані особисто (нарочно) або електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку, вносяться відповідальним працівником закладу освіти до АІКОМ для проведення зарахування дітей, забезпечення цілісності та перевірки поданої в них інформації, а також обліку учнів закладу освіти відповідно до законодавства.

За бажанням заявника замість зазначення відомостей у заяві про зарахування до неї додаються копії відповідних документів.

Підтвердження або заперечення видачі відповідного документа та/або достовірності відомостей, здійснюється у порядку, визначеному частинами першою, другою статті 5 Закону України «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг».

Подання заяви про зарахування з використанням АІКОМ здійснюється шляхом її створення у відповідному програмному модулі АІКОМ через особистий кабінет відповідального працівника закладу освіти або в онлайн-сервісі. Заява про зарахування має бути підписана кваліфікованим електронним підписом заявника або відповідального працівника закладу освіти з використанням АІКОМ або онлайн-сервісів.

Разом із заявою про зарахування реквізити документів, вказуються в АІКОМ або онлайн-сервісі та перевіряються шляхом електронної інформаційної взаємодії з іншими інформаційними системами та публічними електронними реєстрами.

У випадку подання висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, перевірка його достовірності здійснюється закладом освіти з використанням «АІКОМ» шляхом електронної інформаційної взаємодії з інтегрованою інформаційно-комунікаційною системою автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів, що функціонує відповідно до Положення про систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів, затвердженого

наказом Міністерства освіти і науки України від 02 листопада 2020 року № 1353, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 січня 2021 року за № 24/35646.

3. У разі відсутності свідоцтва про народження дитини та/ або відповідного документа про освіту, довідки про не зарахування/відрахування з іншого закладу діти зараховуються до ліцею згідно з цим Порядком. З метою сприяння в оформленні свідоцтва про народження необхідно невідкладно поінформувати орган опіки і піклування за місцем проживання дитини.
4. Інформацію про закріплену за закладом територію обслуговування, спроможність закладу освіти, кількість учнів у кожному класі та, відповідно, наявність вільних місць у кожному класі обов'язково оприлюднювати у закладі та на веб-сайті щороку впродовж двох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення, але не пізніше ніж за місяць до початку прийому заяв.
5. Інформацію про наявність вільних місць оприлюднювати впродовж двох робочих днів з дня появи вільного (вільних) місця (місць) протягом календарного року.

6. Зарахування до початкових класів

6.1. Заява про зарахування дитини до першого класу закладу освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає (перебуває) ця дитина, та інші обов'язкові документи, подаються до відповідного закладу одним з батьків дитини особисто до 31 травня.

Крім того, заяви про зарахування та документи, до 31 травня можуть бути подані до інших закладів освіти (без обмеження їх кількості) для зарахування на вільні місця.

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.

6.2. 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. (З 1 вересня 2024 року максимальна наповнюваність початкових класів державних і комунальних закладів загальної середньої освіти може становити не більше ніж 24 учні (відповідно до частин першої та другої статті 12 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Список зарахованих учнів із зазначенням їх прізвищ автоматично створюється на підставі опрацювання заяв в АІКОМ або онлайн-сервісі та оприлюднюється виключно в закладі освіти.

Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється на сайті закладу.

6.3. 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 (перебування) 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 (не перебувають) на території обслуговування цього закладу, за результатами жеребкування, процедура проведення якого розробляється відповідно до глави 2 розділу, схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником;

3) до 15 червня включно зараховуються на вільні місця та за умови утворення окремого (окремих) класу (класів) також і ті діти, які не проживають (не перебувають) на території обслуговування цього 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 з використанням засобів АІКОМ або онлайн-сервісів.

6.4. Впродовж двох робочих днів з дня зарахування дітей 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.

6.5. З метою зарахування усіх дітей вжити організаційні заходи щодо раціонального використання наявних у закладі освіти приміщень та/або ініціювати 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.

6.6. 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 на сайті закладу.

6.7. 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.

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

Заяву про зарахування дитини до першого класу згідно з територією обслуговування та документи, визначені Порядком, подаються до закладу одним із батьків дитини особисто до 31 травня. Заяви та документи до 31 травня можуть бути подані до інших класів для зарахування на вільні місця.

7.Порядок проведення жеребкування для зарахування дітей до закладу освіти на вільні місця

7.1. Жеребкування проводиться у період з 05 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 унеможливує 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, 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.

7.7. 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 проведення зарахування засобами АІКОМ або онлайн-сервісів та формування відповідного наказу.

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.

8. Зарахування до 5-9 класів

8.1. Зарахування до 5-9 класів закладу освіти, який забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на рівні базової та/або профільної середньої освіти та має у своїй структурі початкову школу відбувається після проведення переведення засобами АІКОМ або онлайн-сервісів до нього учнів 4 класу цього самого закладу освіти та формування відповідного наказу. 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.

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 на сайті закладу.

8.2. Заяви про зарахування дитини до 5 класу закладу освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає (перебуває) ця дитина та який забезпечує здобуття освіти виключно на рівні базової середньої освіти, або базової та профільної середньої освіти, подаються до відповідного закладу одним з батьків дитини 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, не пізніше 01 червня проводиться опрацювання всіх заяв на зарахування в АІКОМ або онлайн-сервісі та автоматично формується відповідний 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, зарахування до закладу освіти відбувається за такими правилами:

до 01 червня включно зараховуються усі діти, місце проживання (перебування) 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. Відповідні перевірки даних відбуваються засобами АІКОМ або онлайн-сервісів;

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

Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється на сайті закладу.

9. Контроль за порядком зарахування учнів до Південноукраїнського ліцею №5, організацією і проведенням жеребкування (за потреби) покласти на

заступника директора Заболотню В.В.

Директор ліцею №5

Тетяна КОЛОМІЙЧУК

ЗАБОЛОТНЯ Вікторія
0638398135