

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Пирятинського ліцею №4

від 29.08.2025 №116-од

ПОРЯДОК

зарахування, переведення та відрахування здобувачів освіти Пирятинського ліцею № 4 Пирятинської міської ради Полтавської області

1. Загальні положення.

1.1. Цей Порядок визначає порядок зарахування, переведення та відрахування здобувачів освіти у Пирятинському ліцеї № 4 (далі – Ліцей).

1.2. Порядок розроблено відповідно до:

- Конституції України;
- Закону України „Про освіту“;
- Закону України „Про повну загальну середню освіту“;
- Наказу Міністерства освіти і науки України „Про затвердження

Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти“ (зі змінами);

- Статуту Ліцею.

1.3. Ліцей забезпечує рівний доступ до освіти, недопущення дискримінації та прозорість процедур зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти.

2. Зарахування до Ліцею.

2.1. Зарахування здобувачів освіти до Ліцею проводиться наказом директора.

2.2. Підставою для зарахування є заява одного з батьків (або законного представника), 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) форму або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття повної загальної середньої освіти);

відповідного документа про наявний рівень освіти (за наявності).

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Діти або один з їх батьків, які мають 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 пунктом 2.2. цього Положення, зараховуються до закладу освіти без подання зазначених документів.

2.6. Забороняється вимагати від батьків:

документи, не передбачені законодавством;
будь-які грошові чи матеріальні внески.

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

3.1. Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється:
на офіційному вебсайті Ліцею;

3.2. Зарахування **до 5 класу** закладу освіти відбувається після проведення переведення засобами АІКОМ до нього учнів 4 класу 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.

3.3. 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 офіційному вебсайті Ліцею.

3.4. Зарахування **до 10 класу** закладу освіти відбувається після проведення переведення засобами АІКОМ до нього учнів 9 класу, які не виявили намір припинити навчання в ньому і не були відраховані або переведені до іншого закладу освіти відповідно до цього

Порядку. Зарахування до 10 класу на вільні місця відбувається у порядку надходження заяв про зарахування.

3.5. Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється на офіційному вебсайті Ліцею.

4. Переведення учнів між закладами освіти.

4.1. Для переведення учня з одного закладу освіти до іншого учень чи один з його батьків (для учнів, які не досягли повноліття) має переглянути наявність місць в обраному закладі освіти та подати заяву про переведення на вільне місце особисто (нарочно), електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку або з використанням засобів АІКОМ або онлайн-сервісів.

4.2. Директор упродовж 5 робочих днів з дати отримання заяви про переведення вносить її в АІКОМ або онлайн-сервіси (у разі подання особисто (нарочно), електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку), опрацьовує її в АІКОМ та надає відповідь про зарахування або обґрунтовану відмову в переведенні учня.

4.3. Для переведення учня відповідальний працівник закладу освіти засобами АІКОМ формує запит до закладу освіти, в якому навчається учень, про його відрахування, що відображається в електронному кабінеті батьків в онлайн-сервісі для підпису ними заяви про переведення засобами кваліфікованого електронного підпису.

4.4. Заклад освіти, в якому навчається учень, отримує та опрацьовує заяву про переведення засобами АІКОМ та упродовж 5 робочих днів відповідальний працівник закладу освіти погоджує відповідну заяву про переведення в АІКОМ та відраховує учня для його подальшого зарахування до іншого закладу освіти.

4.5. Для переведення учня (відрахування із закладу освіти та зарахування в інший заклад освіти) в АІКОМ або онлайн-сервісі формуються відповідні накази.

4.6. Учні, які здобули початкову освіту та/ або базову середню освіту та продовжують навчання в Ліцеї, переводяться до наступного класу в порядку, визначеному законодавством.

4.7. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

4.8. Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання та співбесіди з практичним психологом Ліцею.

4.9. Переведення здобувачів освіти з одного профілю на інший можливий за умови проходження тестування з профільних предметів обраного напрямку.

4.10. Переведення до іншого закладу освіти здійснюється на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють (із зазначенням причини)
- довідки, що підтверджує зарахування дитини (підлітка) до іншого

закладу освіти.

4.11. Рішення про визнання учнів з числа сиріт та позбавлених батьківського піклування такими, що вибули із Ліцею, може бути прийняте за умови його погодження зі службою у справах дітей.

4.12. Особова справа та результати оцінювання попередніх років здобувачів освіти, яких було визнано такими, що вибули із Ліцею, зберігаються в Ліцеї відповідно до законодавства.

5. Відрахування учнів

5.1. 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;

4) вибувають на постійне місце проживання (перебування) за межі України;

5) у зв'язку зі смертю;

5.2. Відрахування із зазначених підстав здійснюється директором з використанням засобів АІКОМ.

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

5.4. Відрахування оформлюється наказом директора Ліцею.

6. Прикінцеві положення

6.1. Цей Порядок:

- затверджується наказом директора Ліцею;
- набирає чинності з дня його затвердження;
- оприлюднюється на офіційному вебсайті Ліцею.