

Порядок зарахування і відрахування учнів із навчального закладу (Методичні рекомендації)

ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

Організація навчально-виховного процесу в школі починається із зарахування дитини до загальноосвітнього навчального закладу.

Згідно з статтею 3 Закону України «Про освіту» право громадян на здобуття освіти забезпечується різними формами навчання - очною, вечірньою, заочною, екстернатом, а також педагогічним патронажем. У статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту» зазначено, що навчально-виховний процес у загальноосвітніх навчальних закладах здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання, а бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення школи, складання державної підсумкової атестації екстерном. Таким чином, на сьогодні в Україні здобути загальну середню освіту можна за такими формами:

- денною;
- вечірньою;
- індивідуальною;
- екстернатною.

Організація навчання за кожною формою регламентується відповідними положеннями:

- Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №778.
- Положенням про вечірню (змінну) школу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 04.07.2005 №397, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15.07.2005 за №758/11038 зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 21.09.2011 №1093, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09.11.2011 за №1280/20018.
- Положенням про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 20.12.2002 №732 і зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08.01.2003 за №9/7330 (із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства освіти і науки №61 від 05.02.2003, №797 від 15.10.2004, №432 від 19.05.2008).
- Положенням про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 19.05.2008 №431 і зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03.06.2008 за №498/15189.

- Положенням про дистанційне навчання, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 25.04.2013 №466 і зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.04.2013 за №703/23235.

Кожним Положенням визначені підстави зарахування осіб до навчального закладу на ту чи іншу форму.

Зарахування дітей до 1-го класу денного загальноосвітнього навчального закладу

Основними нормативно-правовими актами, що регулюють питання зарахування дітей до загальноосвітніх навчальних закладів є:

- Закон України «Про загальну середню освіту» (стаття 18);
- Положення про загальноосвітній навчальний заклад (п.п.18-26);
- Інструкція про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 19.06.2003 №389, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 04.07.2003 за №547/7868;
- Наказ МОНУ від 07.04.2005 №204 «Про прийом дітей до 1 класу загальноосвітніх навчальних закладів»

Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника. Зарахування здійснюється без проведення конкурсу (п.7, ст.18 Закону України «Про загальну середню освіту») і, як правило, відповідно до території обслуговування, крім спеціалізованих шкіл, гімназій, ліцеїв і колегіумів.

Підставою для зарахування дитини є:

Закон України «Про загальну середню освіту» (стаття 18 пункт 2)

Положення про загальноосвітній навчальний заклад (пункт 22)

Положення про загальноосвітній навчальний заклад (пункт 19)

1. Заява батьків або осіб, які їх замінюють;
2. Медична довідка встановленого зразка (ФОРМА № 086-1/0, затверджена наказом МОЗ від 16.08.2010 № 682, зі змінами, внесеними наказом МОЗ від 23.05.2012 № 382).
3. Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка .
4. Зарахування учнів до спеціалізованих шкіл (класів) з поглибленим вивченням окремих предметів, гімназій (гімназій-інтернатів), ліцеїв (ліцеїв-інтернатів), колегіумів (колегіумів-інтернатів) державної та комунальної форми власності здійснюється на конкурсній основі в порядку, встановленому МОН.

Таким чином, для зарахування дитини до 1 класу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву на ім'я директора загальноосвітнього навчального закладу, копію свідоцтва про народження дитини та медичну картку встановленого зразка. **Не допускається збирання додаткових даних про дитину та її батьків або осіб, які їх замінюють, зокрема довідок з місця роботи, проживання, про заробітну плату батьків, будь-яких даних, що свідчать про розвиток дитини та її готовність до систематичного навчання в школі. При прийомі дитини до 1 класу є неприпустимими проведення тестувань, співбесід, екзаменів тощо з перевірки її знань щодо засвоєння навчально-виховної програми дошкільного навчального закладу.**

Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу (*п.21 Положення про загальноосвітній навчальний заклад*).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років, які за результатами медичного обстеження не мають протипоказань для систематичного шкільного навчання. Згідно щорічних постанов Головного державного санітарного лікаря України не допускається прийом до школи дітей молодше 5 років 8 місяців (станом на 1 вересня). Відповідно до Примірного положення про підготовку дітей на педіатричній дільниці до відвідування дошкільного та шкільного загальноосвітнього навчального закладу (наказ МОЗ від 29.11.2002 №434 «Про удосконалення амбулаторно-поліклінічної допомоги дітям в Україні», додаток 1.23) обстеження фахівцями й оцінку функціональної готовності дитини до школи проводять за рік (у 5 або в 6 років) перед вступом до школи. На дитину оформляється медична документація для вступу до загальноосвітнього шкільного навчального закладу (ф. №086-1/0) з висновками про стан здоров'я дитини і рекомендаціями щодо подальшого спостереження за дитиною, про профілактичні щеплення.

На виконання Закону України «**Про дошкільну освіту**», розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №1721-р «Про схвалення Концепції Державної цільової програми розвитку дошкільної освіти на період до 2017 року» дитина перед вступом до школи повинна обов'язково здобути дошкільну освіту за будь-якою формою (*Лист МОН від 27.09.2010 №1/9-666 «Про організацію роботи з дітьми п'ятирічного віку»*)

У зв'язку з набуттям чинності Закону України «**Про захист персональних даних**» при зарахуванні дитини до школи необхідно отримати обов'язкову задокументовану згоду суб'єктів персональних даних (ст.2 Закону). Відповідно до Закону збирання відомостей про учнів та їхніх батьків, зберігання та використання цих відомостей є обробкою персональних даних, а учні та їхні батьки – суб'єктами персональних даних. Оскільки суб'єктами персональних даних є неповнолітні особи, то згідно норм Сімейного та Цивільного кодексів України, згоду на обробку персональних даних дитини мають надати батьки або особи, які їх замінюють. Також батьки повинні подати згоду на обробку власних персональних даних. Це також означає, що заяву про зарахування дитини до школи можуть подати **тільки**

батьки або особи, які їх замінюють. **Ніякі інші члени родини, близькі та далекі родичі цього зробити не мають права.**

Метою обробки персональних даних дитини, яка вступає до школи, є забезпечення її права на здобуття повної загальної середньої освіти у загальноосвітніх навчальних закладах.

Обсяг персональних даних визначається документами, які є обов'язковими для ведення у школах різних типів і форм власності. Документами, в які вносяться персональні дані дитини та її батьків є: особова справа учня, алфавітна книга, класний журнал, журнал ГПД, бланк протоколу державної підсумкової атестації учнів, таблиць навчальних досягнень, книги видачі свідоцтв про базову і атестатів про повну загальну середню освіту. При занесенні персональних даних до вказаних документів школа стає володільцем бази таких даних.

Форми документів затверджені наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 10.05.2011 №423 «Про затвердження єдиних зразків обов'язкової ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності». Терміни зберігання ділової документації визначені Інструкцією з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах І - ІІІ ступенів, затвердженої МОН України від 23.06.2000 №240.

<i>Документ</i>	<i>Обсяг персональних даних</i>	<i>Термін зберігання</i>
Класний журнал	Розділ «Загальні відомості про учнів» - прізвище, ім'я, по батькові учня; стать, дата народження; прізвище, ім'я та по батькові батька і матері (опікуна); місце роботи батьків, контактний телефон; домашня адреса, номер телефону.	5 років (для випускних класів – 10 років)
Алфавітна книга	Розділ І «Списки учнів» - прізвище, ім'я, по батькові учня; стать, дата народження; домашня адреса.	50 років
Особова справа учня	Прізвище, ім'я, по батькові учня; стать, дата народження; дані свідоцтва про народження (№, дата видачі); прізвище, ім'я та по батькові батька і матері; місце виховання дитини до вступу в перший клас; додаткові відомості щодо зайнятості учня в позаурочний час.	5 років (після закінчення)
Журнал ГПД	Розділ ІІІ «Відомості про учнів групи» - прізвище, ім'я, по батькові учня; дата народження; домашня адреса; Розділ ІV «Показники здоров'я учнів» - прізвище, ім'я, по батькові учня; стан здоров'я, медична група; Розділ VІІ «Відомості про зайнятість учнів групи у позакласних і позашкільних заходах» - прізвище, ім'я, по батькові учня; зайнятість в	5 років

	<p>гуртках і секціях; місце і графік проведення занять; Розділ VIII «Відомості про батьків» - прізвище, ім'я, по батькові учня; прізвище, ім'я та по батькові батька і матері; місце роботи, номер телефону; домашня адреса.</p>	
--	---	--

Таким чином, отримання від фізичної особи (батьків або осіб, які їх замінюють) письмової згоди на обробку її персональних даних (даних дітей) в процесі збору та внесення відомостей про неї до бази персональних даних навчального закладу **не вимагається**, оскільки дозвіл на обробку її персональних даних наданий володільцю бази персональних даних (навчальному закладу) Законом. Використання персональних даних, що виходить за межі дозволу, наданого навчальному закладу відповідно до Закону, повинно здійснюватися за згодою суб'єктів персональних даних і має бути засвідчена підписом батьків.

У зв'язку із запровадженням Інформаційної системи управління освітою – ІСУО (Постанова КМУ від 13.07.2011 р. № 752 “Про створення Єдиної державної електронної бази (ЄДЕБО) з питань освіти”) батьки або особи, які їх замінюють, повинні бути ознайомлені з правами щодо місцезнаходження та використання електронної бази персональних даних їхньої дитини. Навчальний заклад **не має права** без попередження батьків або осіб, які їх замінюють, заносити дані про дітей до єдиної електронної бази, надавати будь-яку інформацію про дітей з цієї бази іншим особам або організаціям, крім випадків передбачених законодавством.

Слід пам'ятати, що будь яка інформація про дитину та її батьків є конфіденційною. Конфіденційна інформація - інформація про фізичну особу (персональні дані) або юридичну особу, доступ та поширення якої можливі лише за згодою її власників (тобто тих, кого ця інформація безпосередньо стосується) та на тих умовах, які вони вкажуть. Відповідно до ст. 21 **Закону України «Про інформацію»** конфіденційна інформація разом із службовою та таємною інформацією належить до інформації з обмеженим доступом. Статтею 23 Закону України "Про інформацію" встановлено, що інформація про особу – це сукупність документованих або публічно оголошених відомостей про особу. Основними даними про особу (персональними даними) є: національність, освіта, сімейний стан, релігійність, стан здоров'я, а також адреса, дата і місце народження. Всі вони є конфіденційними і не можуть бути надані будь-кому, крім випадків передбачених законодавством.

Захист інформації про особу гарантовано Конституцією України. Частина друга статті 32 Конституції України не допускає збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

Відповідно до статті 10 **Закону України «Про доступ до публічної інформації»** кожному забезпечується вільний доступ до інформації, яка стосується **його особисто**. Крім того, кожна особа має право:

- знати у період збирання інформації, але до початку її використання, які

відомості про неї та з якою метою збираються, як, ким і з якою метою вони використовуються, передаються чи поширюються;

- вимагати виправлення неточної, неповної, застарілої інформації про себе, знищення інформації про себе, збирання, використання чи зберігання якої здійснюється з порушенням вимог Закону.

Розпорядник (володілець) інформації про особу, тобто той, хто цю інформацію збирає, зберігає і використовує, зобов'язаний:

- надавати її безперешкодно і безкоштовно на вимогу осіб, яких вона стосується;
- використовувати її лише з метою та у спосіб, визначений Законом;
- вживати заходів щодо унеможливлення несанкціонованого доступу до неї інших осіб;
- виправляти неточну та застарілу інформацію про особу самостійно або на вимогу осіб, яких вона стосується.

Зберігання інформації про особу не повинно тривати довше, ніж це необхідно для досягнення мети, задля якої ця інформація збиралася.

Виходячи з вищевикладеного, загальноосвітній навчальний заклад має право збирати такі персональні дані:

- прізвище, ім'я, по батькові дитини;
- дата народження;
- стать;
- прізвище, ім'я та по батькові батька і матері (опікунів), їх місце роботи, номер контактного телефону;
- домашня адреса, номер телефону;
- місце виховання дитини до вступу в перший клас;
- зайнятість в гуртках і секціях; місце і графік проведення занять;
- стан здоров'я, медична група.

При зарахуванні дітей до 1-го класу також необхідно дотримуватись вимог **Закону України «Про засади державної мовної політики»**. Частина 3 статті 29 зазначеного Закону вимагає, що потреба громадян у мові навчання визначається в обов'язковому порядку за заявами про мову навчання, які подаються учнями (для неповнолітніх – батьками або особами, які їх замінюють) при вступі до навчальних закладів різних форм власності, а також, у разі потреби, у будь-який час протягом навчання. Директор навчального закладу зобов'язаний брати від батьків учнів або осіб, які їх замінюють, заяву про мову навчання.

Під час зарахування дитини до першого класу керівнику навчального закладу також необхідно попередити батьків про поширення законів суміжної дії для забезпечення прав дитини на соціальний захист. Це стосується додаткових даних про дітей таких категорій:

- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування,
- діти з малозабезпечених сімей,
- діти-інваліди,
- діти зі статусом постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи.

Правові, організаційні, соціальні засади та гарантії державної підтримки дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, молоді із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, визначаються **Законом України "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування"**. Крім цього, положення статті 25 **Закону України "Про охорону дитинства"** також спрямовані на соціальний захист дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. Опікун при влаштуванні дитини до школи зобов'язаний надати: заяву, копію свідоцтва про народження дитини, копію рішення про встановлення опіки, медичну довідку встановленого зразка.

Правові, організаційні, соціальні засади та гарантії державної підтримки дітей-інвалідів визначаються **Законами України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам», «Про реабілітацію інвалідів в Україні»**. Батьки при зарахуванні дитини до школи, крім основних документів, повинні надати копію посвідчення дитини-інваліда. При цьому надання копії посвідчення є *добровільним* рішенням батьків або осіб, які їх замінюють.

Соціальний захист гарантований й дітям із малозабезпечених сімей згідно Закону України **«Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»** та Постанови Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2003 р. №250 **«Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям»**. Призначення і виплата соціальної допомоги здійснюється управліннями праці та соціального захисту населення за місцем реєстрації уповноваженого представника малозабезпеченої сім'ї. Допомога малозабезпеченим сім'ям призначається на півроку і через шість місяців сім'я знову повинна підтвердити своє право на виплати. Батьки такої сім'ї при зарахуванні дитини до школи, крім основних документів, повинні надати довідку встановленого зразка про призначення соціальної допомоги.

Пунктом 5 Постанови Кабінету Міністрів від 02.02.2011 №116 **«Про затвердження Порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість»** у загальноосвітніх навчальних закладах денної форми навчання за рахунок бюджетних коштів здійснюється харчування учнів:

- яким згідно із Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" (пункт 11 статті 30) гарантується пільгове харчування (стосується зон відчуження);
- 1-4 класів;
- з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- з малозабезпечених сімей, що отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям".

Заява батьків

Заява - це документ, у якому приватна чи посадова особа звертається з

Дем'янецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів

проханням тобто пропозицією на адресу установи чи посадової особи. Особиста заява пишеться, як правило, від руки і в одному примірнику. У заяві мають бути такі реквізити:

- Адресат** З великої літери в давальному відмінку вказується, кому адресована заява: посада, назва установи, прізвище, ініціали посадової особи, якій адресовано заяву.
- Адресант** З малої літери в родовому відмінку вказується, від кого подається заява: посада, звання, назва підрозділу, установи, прізвище, ім'я, по батькові (повністю), місце реєстрації або проживання, контактні телефони. При цьому прийменник від не вживається.
- Назва документа** Нижче реквізиту адресат посередині рядка слово "Заява" пишеться з великої літери й крапка не ставиться.
- Текст** З великої літери й з абзацу починається текст заяви, де чітко викладається прохання з коротким його обґрунтуванням.
- Дата**
- Підпис адресанта**

Зразок заяви

Резолюція директора

Директору школи Дем'янецької ЗОШ І-ІІІ ступенів

_____ (ПІБ директора школи)

_____ (ПІБ батька повністю)

прож. _____

тел. _____

Заява

Прошу зарахувати мою дитину _____ (ПІБ, дата народження повністю), до 1-го класу школи. З умовами зарахування ознайомлений. Даю згоду використовувати і обробляти мої персональні дані та дані дитини у порядку, встановленого чинним законодавством. Мова навчання дитини _____.

До заяви додаю: медичну картку, копію свідоцтва про народження (*інші документи за потребою*).

Дата

Підпис

Наказ про зарахування дитини до 1 класу загальноосвітнього навчального закладу видається директором на основі поданих документів, як правило, до початку навчального року, але не пізніше 01 вересня.

Зразок наказу

НАКАЗ

_____.____.20__

№ _____



Про зарахування до складу
учнів 1-го класу

На виконання статей 6, 18 Закону України «Про загальну середню освіту», п. 22 Положення про загальноосвітній навчальний заклад, наказу Міністерства освіти і науки України від 07.04.2005 №204 «Про прийом дітей до 1 класу загальноосвітніх навчальних закладів», на підставі заяви батьків та наявних документів (медичної картки дитини, копії свідоцтва про народження)

НАКАЗУЮ:

1. Зарахувати до складу учнів 1-го класу:
 - 1) _____
 - 2) _____
2. Діловоду школи _____ П.І.Б. _____ внести дані про учнів до алфавітної книги за відповідною літерою до 05.09.20__ року.
3. Призначити класоводом 1-го класу _____ П.І.Б. _____
4. Класоводу:
 - 4.1. Завести особові справи учнів, виходячи з номера, присвоєного в алфавітній книзі;
 - 4.2. Сформувати папку особових справ учнів до 10.09.20__ року;
 - 4.3. Внести прізвище учня до списків на сторінках класного журналу;
 - 4.4. Оформити всі розділи класного журналу до 15.09.20__ року;
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор _____

З наказом ознайомлені:

Секретар школи _____ П.І.Б. _____

Класний керівник _____ П.І.Б. _____

Зарахування дітей до 2-11-х класів денного загальноосвітнього навчального закладу

Як правило, зарахування дітей до перевідних класів здійснюється за умови переводу дитини з одного навчального закладу до іншого. Підставою для зарахування дитини є:

- заява батьків,
- копія свідоцтва про народження дитини,
- медична довідка встановленого зразка (ФОРМА № 086-1/0, затверджена наказом МОЗ від 16.08.2010 № 682, зі змінами, внесеними наказом МОЗ від 23.05.2012 № 382).
- особова справа дитини,
- свідоцтво про базову освіту та додаток до нього (для учнів 10-го класу).

Відповідно до п.22 Положення про загальноосвітній навчальний заклад для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу, до навчального закладу III ступеня - документ про відповідний рівень освіти.

У разі переходу учня з іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт навчання дитини в іншому навчальному закладі.

При зарахуванні до навчального закладу дітей осіб з числа іноземців та осіб без громадянства слід користуватись Порядком виховання та навчання в державних та комунальних дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах дітей осіб з числа іноземців та осіб без громадянства, яким надано тимчасовий захист в Україні, затвердженого наказом МОНУ від 07.05.2013 №488. Зарахування таких дітей до загальноосвітнього навчального закладу проводиться на підставі документів, передбачених чинним законодавством для громадян України, та з пред'явленням до навчального закладу батьками або особами, які їх замінюють, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист в Україні, до якого внесено відомості про дітей. У разі відсутності свідоцтва про народження дитини та/або особової справи і документів про освіту, орган управління освітою, у підпорядкуванні якого перебуває загальноосвітній навчальний заклад, протягом трьох робочих днів організовує проведення індивідуального психолого-медико-педагогічного обстеження для визначення рівня навчальних досягнень учня (вихованця) та надання рекомендацій для зарахування його до певного класу.

Зразок наказу

НАКАЗ

___.__.20__

№___

Про зарахування до складу учнів ___ класу

П.І.Б

На виконання ст.ст. 6, 18 Закону України «Про загальну середню освіту», п. 22 Положення про загальноосвітній навчальний заклад, на підставі заяви батьків та наявних документів (особової справи учня та медичної картки)

НАКАЗУЮ:

1. Зарахувати _____ П.І.Б. _____ до складу учнів _____ класу.
2. Діловоду школи _____ П.І.Б. _____:
 - 2.1. Внести прізвище учня до алфавітної книги за відповідною літерою;
 - 2.2. Змінити номер на особовій справі учня, виходячи з номера, присвоєного в алфавітній книзі;

- 2.3. Змінити назву закладу в особовій справі учня;
 - 2.4. Розмістити особову справу зарахованого учня до папки з особовими справами _____ класу;
 - 2.5. Внести прізвище учня до списку класу в папці з особовими справами.
3. Класному керівникові _____:
- 3.1. Внести прізвище учня до списків та всіх розділів на сторінках класного журналу;
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор _____

З наказом ознайомлені

Секретар школи _____ П.І.Б. _____

Класний керівник _____ П.І.Б. _____

Зарахування учнів до класів з вечірньою формою навчання

Вечірня (змінна) школа (далі - вечірня школа) - це загальноосвітній навчальний заклад ІІ-ІІІ ступенів, що забезпечує реалізацію права громадян на загальну середню освіту, які не мають можливості навчатися у школах з денною формою навчання, з відривом або без відриву від виробництва. Здобуття базової та повної загальної середньої освіти у вечірній школі не обмежується віком.

До вечірньої школи зараховуються учні **незалежно від місця проживання** на підставі:

- особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють),
- свідоцтва про народження (копії),
- медичної довідки встановленого зразка,
- документа про наявний рівень освіти.

При **переведенні** учнів до вечірньої школи з іншого загальноосвітнього навчального закладу, крім зазначених документів, додається особова справа учня.

Особи, які **не мають** документа про наявний освітній рівень можуть бути прийняті до будь-якого класу, крім випускного 11 (12)-го, за їх особистою заявою (для неповнолітніх - заявою батьків або осіб, які їх замінюють) **на основі атестації**, проведеної педагогічними працівниками вечірньої школи, за погодженням з місцевим органом управління освітою.

Зарахування учнів до випускного 11 (12)-го класу **протягом навчального року** здійснюється за погодженням з місцевим органом управління освітою на підставі особистої заяви учня (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) та за наявності документа про базову загальну середню освіту.

Порядок зарахування у вечірні класи визначається Положенням про вечірню (змінну) школу.

Зарахування учнів на індивідуальну форму навчання

Індивідуальне навчання в системі загальної середньої освіти є однією з форм організації навчально-виховного процесу і впроваджується для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти з урахуванням індивідуальних здібностей та обдарувань, стану здоров'я, демографічної ситуації, організації їх навчання. Учні, які навчаються індивідуально, є учасниками навчально-виховного процесу одного із навчальних закладів і вносяться до загальних списків класу.

Зарахування учнів на індивідуальну форму навчання регламентоване Положенням про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах. Загальною підставою для організації індивідуального навчання є:

- заява батьків або осіб, які їх замінюють;
- наказ директора навчального закладу;
- погодження місцевого органу управління освітою.

В залежності від умов організації індивідуального навчання існують й додаткові підстави для зарахування учнів на вказану форму:

<i>Право на індивідуальне навчання мають учні:</i>	<i>Додаткова підстава для зарахування на індивідуальну форму навчання</i>
- які за станом здоров'я не можуть відвідувати навчальний заклад;	- довідка, завірена печаткою лікарсько-консультативної комісії та печаткою лікувального закладу.
- яким необхідно пройти лікування у лікувальному закладі більше одного місяця;	
- які мають високий навчальний потенціал і можуть прискорено закінчити школу;	- рішення ради навчального закладу.
- які проживають у селах і селищах (коли кількість учнів у класі становить менше 5 осіб);	
- які не встигають протягом двох років навчання у школі І ступеня;	- рішення психолого-медико-педагогічної консультації
- які потребують корекції фізичного та (або) розумового (психічного) розвитку (у разі, якщо батьки або особи, які їх замінюють, відмовляються направляти дитину до відповідної спеціальної загальноосвітньої школи (школи-інтернату).	- рішення психолого-медико-педагогічної консультації

ВІДРАХУВАННЯ УЧНІВ ІЗ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

Порядок відрахування учня із загальноосвітнього навчального закладу обумовлений у статті 22 Положення про загальноосвітній навчальний заклад. Відрахування учнів на умовах переведення може здійснюватися як в межах населеного пункту, так і за його межами.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти **у межах населеного пункту** батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу такі документи:

- заява батьків або осіб, які їх замінюють, про перехід дитини (підлітка) до іншого навчального закладу (із зазначенням причини);
- довідка від навчального закладу в межах міста, до якого учень буде зарахований, із записом «*буде зарахований*».

Упродовж 10 днів після отримання довідки від навчального закладу, до якого учень буде зарахований, із записом «буде зарахований», секретар закладу, із якого відбулося відрахування учня, зв'язується за телефоном із адміністрацією закладу (в межах міста), до якого, за довідкою, повинен був прибути учень і **на довідці цього закладу записує реквізити наказу про зарахування дитини (підлітка) до іншого закладу освіти**. Якщо після 10 днів з часу отримання довідки учень не приступив до навчання в іншому закладі освіти, керівник закладу освіти, із якого вибув учень із залученням класного керівника *вживає заходів з метою повернення дитини (підлітка) на навчання та в окремих випадках до притягнення батьків до відповідальності*.

У разі вибуття учня упродовж поточного навчального року з **населеного пункту**:

- на **тимчасове навчання** за кордон – у загальноосвітньому навчальному закладі повинна бути відповідна заява батьків або осіб, які їх замінюють, із зазначенням причини вибуття та документи, що підтверджують запрошення чи направлення учня на навчання;
- на **постійне місце проживання** за кордон – у загальноосвітньому навчальному закладі повинна бути відповідна заява батьків або осіб, які їх замінюють, із зазначенням причини вибуття та документи, що підтверджують виїзд дитини (підлітка) за кордон;
- до **іншого населеного пункту з реєстрацією** – у загальноосвітньому навчальному закладі повинна бути відповідна заява батьків або осіб, які їх замінюють, із зазначенням причини вибуття та разом із заявою документи, що підтверджують виїзд дитини (підлітка) до іншого населеного пункту (копія довідки із ЖРЕП про зняття з квартирної обліку або копія сторінки паспорта батьків із штампом про випуску);
- до **іншого населеного пункту без реєстрації** – у загальноосвітньому навчальному закладі повинна бути відповідна заява

батьків або осіб, які їх замінюють, із зазначенням причини вибуття та упродовж місяця з дня відрахування дитини (підлітка) довідку, що підтверджує навчання в закладі освіти іншого населеного пункту.

Кожен випадок розглядається керівником закладу індивідуально. Заява батьків про відрахування учня повинна містити максимально точну інформацію про місце подальшого проживання та навчання дитини (підлітка). За нормативність переходу учня з одного навчального закладу до іншого несуть солідарну відповідальність керівники обох закладів освіти.

Якщо учень вибуває за межі міста, то закладом, з якого він вибув, надсилається лист з повідомленням у школу, в якій навчається дитина, і отримується довідка з записом «навчається».

Зразок наказу про відрахування

НАКАЗ

___. __. 20__

№ ____

Про відрахування із складу учнів ____ класу

П.І.Б.

На виконання ст. 35 Закону України «Про освіту», ст.ст. 6, 18 Закону України «Про загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2000 № 646 «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 964, та на підставі заяви батьків _____ П.І.Б. _____ (або осіб, які їх замінюють), довідки від ____ № ____ (назва закладу), (додається).

НАКАЗУЮ:

- Відрахувати _____ П.І.Б. _____ із складу учнів ____ класу у зв'язку з вибуттям до _____ (назва закладу) _____.
- Діловоду школи _____ П.І.Б. _____:
 - Внести зміни до алфавітної книги за відповідною літерою;
 - Видати особову справу учня батькам, або особам, які їх замінюють;
 - Викреслити прізвище учня із списку класу, що знаходиться в папці з особовими справами.
- Класному керівникові _____ П.І.Б. _____ у триденний термін:
 - Зробити запис «вибув» на сторінках класного журналу навпроти прізвища учня, який вибув, а на сторінці «Відомості про учнів» зробити запис «вибув, наказ від __. __. 200__ № ____-у»
- Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

З наказом ознайомлені:

Секретар школи _____ П.І.Б. _____

Класний керівник _____ П.І.Б. _____

Відрахувати учня зі школи без згоди батьків або осіб, які їх замінюють, загальноосвітній навчальний права не має.

ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ, БАТЬКИ ЯКИХ ЗМІНЮЮТЬ МІСЦЕ ПРОЖИВАННЯ

Зважаючи на ситуацію, що склалася, в окремих регіонах країни, керівникам навчальних закладів необхідно забезпечити належні умови для навчання та виховання дітей, які виїхали на проживання або тимчасове перебування в Деснянському районі м. Києва, надання їм необхідної психологічної підтримки.

Просимо сприяти батькам учнів (вихованців) у вирішенні питань, пов'язаних із зарахуванням дітей до закладів освіти та (у разі необхідності) забезпечити їх взаємодію з відповідними установами та закладами освіти за постійним або тимчасовим місцем проживання.

Нормативними документами визначено порядок прийому учнів до навчальних закладів. Проте, зважаючи на обставини, що склалися в окремих регіонах країни, керівники навчальних закладів:

- забезпечують прийом дітей до загальноосвітніх навчальних закладів за місцем проживання або тимчасового перебування;
- здійснюють зарахування учнів (вихованців) до загальноосвітнього навчального закладу, до певної групи, класу за заявою батьків; у разі необхідності – після проведення співбесід з вихователями, вчителями або проведення індивідуального психолого-медико-педагогічного обстеження для визначення рівня навчальних досягнень учня (вихованця);
- у разі відсутності свідоцтва про народження дитини сприяють батькам у його подальшому поновленні у встановленому законодавством порядку;
- у разі відсутності особової справи учня, документів про рівень його навчальних досягнень, медичної картки після зарахування учня (вихованця) направляють письмовий запит до місця його попереднього навчання з проханням про їх надання;
- у разі відсутності відповідних документів про базову та повну загальну середню освіту роблять письмовий запит до Управління освіти щодо перевірки в Єдиній державній електронній базі з питань освіти факту отримання документів про відповідний рівень освіти учнем та надання довідки про зазначене для зарахування дитини до навчального закладу відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 18.07.2014 № 843.