

**ПОГОДЖЕНО**Генеральний директор ПЗО «КМДШ»
Л.Г. Жигіна

«08» січня 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНОДиректор
Бортник Н.М.

«08» січня 2024 року

**ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ТА
ВІДРАХУВАННЯ УЧНІВ
ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ПЗО "КМДШ"
(нова редакція)**

Київ 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів Приватного закладу освіти "КМДШ" (у формі товариства з обмеженою відповідальністю) (надалі – ПЗО «КМДШ») базується на Статуті ПЗО «КМДШ», положеннях про відокремлені (структурні) підрозділи, Законах України "Про повну загальну середню освіту", "Про освіту" та інших нормативних актів України.

1.2. Заклад освіти є закладом приватної форми власності, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти.

1.3. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та Статутом навчального закладу. В своїй діяльності Заклад освіти керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Державним стандартом початкової, базової і повної загальної середньої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1392, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами, Статутом та власними Положеннями.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

2.1.1. Батьки – батьки дитини або особи, які їх замінюють та/або один із батьків дитини або осіб, які їх замінюють;

2.1.2. Договір – Договір про надання освітніх послуг на рівні загальної середньої освіти, укладений між Закладом освіти та Замовником, включаючи всі зміни та додатки до нього;

2.1.3. Заклад освіти – ПЗО «КМДШ»;

2.1.4. Замовник – Батьки;

2.1.5. Учень – дитина Замовника освітніх послуг, яка навчається/буде навчатись у Закладі освіти згідно з Договором;

2.1.6. Тьютор/куратор – педагогічний працівник, що має відповідну фахову освіту, та здійснює психологічний та соціально-педагогічний супровід особистісного зростання учня під час освітнього процесу;

2.1.7. Конкурсний відбір – це встановлений порядок визначення рівня готовності дитини, до успішного здобуття загальної середньої освіти у ПЗО «КМДШ».

2.2. Якщо інше не передбачено Порядком, терміни і поняття, які застосовуються в його тексті, мають значення, передбачене Порядком. Всі інші терміни і поняття, значення яких не визначене Порядком, вживаються в Порядку в значеннях, якими вони визначені відповідно до законодавства України та загальноприйнятих понять.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

3.1. У конкурсному відборі беруть участь діти незалежно від місця проживання, расових ознак, релігійних переконань тощо.

3.2. Випробування у межах конкурсного відбору здійснюються на безоплатній основі.

3.3. ПЗО «КМДШ» здійснює набір учнів у 1-11 класів до своїх Закладів освіти за результатами успішного проходження ними конкурсного відбору та за наявності вільних місць.

3.4. Зарахування учнів здійснюється на підставі успішного проходження конкурсного відбору та, як правило, успішного проходження пробних днів.

3.5. Оголошення щодо строків проведення конкурсного відбору розміщується у відкритих джерелах (в тому числі, але не виключно в приміщенні Закладу освіти, на сайті <https://www.creativeschool.com.ua/> та на сторінках ПЗО «КМДШ» у соціальних мережах).

3.6. Кількість дітей у класі не повинна перевищувати 20 учнів, а загальна кількість учнів, що навчається у ПЗО «КМДШ» не може перевищувати допустимого ліцензійного обсягу.

3.7. Для проведення конкурсного відбору дітей у ПЗО «КМДШ» створюється Приймальна комісія, склад якої затверджується наказом директора Закладу освіти.

3.8. Зарахування до Закладу освіти дітей з особливими освітніми потребами відбувається після попередньої співбесіди психолога Закладу освіти з батьками дитини (або особами, які їх замінюють) та за умови надання відповідного висновку Інклюзивно-ресурсного центру.

3.9. Право першочергового зарахування (серед учасників конкурсного відбору) на вступ до ПЗО «КМДШ» мають рідні брати і сестри учнів КМДШ, а також діти співробітників ПЗО «КМДШ» та учні, які зараховуються на умовах переведення в мережі ПЗО "КМДШ" між структурними підрозділами.

4. ПРОЦЕДУРА КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ УЧНІВ

4.1. До участі у конкурсі допускаються учні, які зареєстровані у CRM системі КМДШ (через електронну форму розміщену на сайті ПЗО «КМДШ» та інших джерелах, а також менеджером з комунікації).

4.2. Після реєстрації дитини призначається день та час проходження конкурсного відбору.

4.3. Перед початком конкурсного відбору батьки підписують «Дозвіл батьків на конкурсний відбір» в якому підтверджують що вони погоджуються з умовами конкурсного відбору та не мають жодних претензій до його процедури та оцінки результатів (зразок документа додається у додатку №1).

4.4. Конкурсний відбір включає наступні компоненти:

4.4.1. для вступників до 1-го класу: діагностичне оцінювання мотиваційної готовності до навчання, рівнів сформованості графомоторних умінь, логічного та математичного мислення, образно-просторового мислення, пам'яті та рівня розвитку зв'язного мовлення, діагностичне оцінювання умінь соціальної взаємодії;

4.4.2. для вступників до 2-11 класів: діагностичне оцінювання знань з української мови, математики та англійської мови; діагностичне оцінювання мотиваційної готовності до навчання, діагностичне оцінювання пам'яті, розподілу та переключення уваги, емоційної самооцінки та зв'язного мовлення.

4.5. Конкурсний відбір може проводитися у індивідуальному та груповому форматах, за потреби – у дистанційному форматі за умов дотримання вступником вимог академічної доброчесності та наявності необхідних технічних засобів навчання. Конкурсний відбір проводиться працівниками закладу освіти без участі у процедурі сторонніх осіб, у т. ч. батьків чи їхніх представників.

4.6. Зміст завдань діагностичних оцінювань з навчальних предметів та зміст завдань / методик інших діагностичних оцінювань розробляється та оновлюється визначеними управлінською командою закладу освіти педагогічними працівниками та затверджуються директором закладу освіти. Тексти таких завдань та методик з метою виконання умов щодо академічної доброчесності не можуть передаватися учасникам конкурсного відбору, їхнім представникам, стороннім особам.

4.7. Звільняються від проходження діагностичних оцінювань з навчальних предметів вступники до 2-11 класів, які:

4.7.1. є переможцями та призерами III(IV) етапів Всеукраїнських олімпіад з навчальних предметів; II(III) етапів Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН протягом 3 семестрів, що передують вступу;

4.7.2. є переможцями та призерами регіональних або Всеукраїнських або Міжнародних олімпіад з навчальних предметів, предметних конкурсів та турнірів протягом 3 семестрів, що передують вступу;

4.7.3. є переможцями відбору на Стипендіальні програми ПЗО «КМДШ» у поточному навчальному році.

4.8. Успішність проходження діагностичних оцінювань конкурсного відбору, передбачених пунктом 4.4 даного Порядку, визначається уповноваженими членами Приймальної комісії за розподілом обов'язків, а загальне рішення про успішність проходження дитиною конкурсного відбору затверджується директором закладу освіти.

- 4.9. Як правило, вступникам, що за рішенням Приймальної комісії визнані такими, що успішно пройшли діагностичні оцінювання, пропонуються пробні дні – період навчання у потенційному класі, який має на меті аналіз академічної та соціальної інтеграції дитини у сформований колектив, тривалість яких погоджується управлінською командою закладу освіти та батьками дитини. Класна мама та тьютор у 1-4 класах, куратор у 5-11 класах, учителі-предметники узагальнюють спостереження за інтеграцією дитини у відповідний протокол спостереження, бланк якого затверджується директором закладу освіти.
- 4.10. Перед початком пробних днів батьки (особи, що їх замінюють) та дитина мають ознайомитися із цінностями та політиками ПЗО «КМДШ», умовами та форматом навчання, згода із якими засвідчується відповідною заявою-згодою (додаток до цього Порядку). Пробні дні є безоплатними, крім вартості харчування, яке батьки можуть замовити для дитини.
- 4.11. Загальне рішення про результати проходження конкурсного відбору, що передбачає надання / не надання рекомендації про зарахування дитини до закладу освіти, ухвалюється Приймальною комісією на основі результатів діагностичних оцінювань та за наявності – результатів проходження пробних днів та затверджується директором закладу освіти. Загальне рішення Приймальної комісії про надання / не надання рекомендації про зарахування дитини до закладу освіти повідомляється батькам менеджером з комунікації не пізніше 3 робочих днів після завершення усіх активностей, що передбачає процедура конкурсного відбору, у завчасно обумовлений спосіб комунікації. Особисті зустрічі з батьками для уточнення результатів конкурсного відбору не проводяться, апеляції результатів конкурсного відбору у ПЗО «КМДШ» не передбачено.
- 4.12. У разі ухвалення Приймальною комісією рішення про надання рекомендації про зарахування, як правило, організовується зустріч батьків дитини із очільником чи представниками управлінської команди, під час якої обговорюються цінності та політики ПЗО «КМДШ», особливості їх імплементації в освітньому просторі закладу освіти, специфіка побудови освітньо-формаційного процесу, взаємне очікування від співпраці. У разі суголосності позицій батьків та закладу освіти батькам надається до підписання Договір про надання освітніх послуг.
- 4.13. У разі ухвалення Приймальною комісією рішення про не надання рекомендації про зарахування повторне проходження конкурсного відбору допускається, як правило, не раніше, ніж через 3 місяці від моменту надання офіційної комунікації закладу освіти про результати попереднього проходження дитиною конкурсного відбору.

5. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ

5.1. Зарахування Учня до Закладу освіти проводиться наказом директора Закладу освіти протягом 5 (п'яти) робочих днів після успішного проходження конкурсного відбору та укладення батьками (особами, які їх замінюють) договору на надання освітніх послуг, подачі повного пакету документів та оплати вартості освітніх послуг в розмірах та на умовах, викладених в Договорі.

5.2. Перелік документів для зарахування учня до ПЗО "КМДШ"

5.2.1. Для зарахування у 1-й клас батьки (або особи, які їх замінюють) надають наступний пакет документів:

- заяву одного з батьків (або законних представників) про зарахування дитини до Закладу освіти на ім'я директора Закладу освіти;
- копія свідоцтва про народження дитини (одночасно надається оригінал);
- медичну довідку встановленого зразка (форма 086-1/о "Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду");
- інформацію про профілактичні щеплення для учнів очної форми здобуття освіти.

5.2.2. Для зарахування дитини у 2-й – 11-й класи батьки (або особи, які їх замінюють) надають наступний пакет документів:

- заяву одного з батьків (або законних представників) про зарахування дитини до Закладу освіти на ім'я директора Закладу освіти;

- копія свідоцтва про народження дитини (одночасно надається оригінал);
- особова справа учня з відміткою про вибуття (у разі переведення (переходу) Учня з іншого закладу освіти, розташованого на території України), або оригінал або копію відповідного документу про освітній рівень (за наявності);
- або оригінал або копію свідоцтва про здобуття початкової освіти, базової середньої освіти (за наявності);
- копія довідки про успішність Учня, виданої іноземним закладом освіти, в якому навчався Учень (за необхідності легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостиля) із нотаріально засвідченим перекладом на українську мову (у разі переведення (переходу) Учня із закладу освіти, розташованого на території іноземної держави). На період військового часу таким документом може бути інформаційна довідка, яка підтверджує навчання в країні перебування. Довідка повинна містити таку інформацію:
 - ім'я та прізвище, дата та місце народження учня (учениці);
 - назва навчального закладу та період навчання учня в ньому;
 - клас навчання;
 - перелік предметів із зазначенням кількості навчальних годин і тем, які вивчались;
 - результати навчання;
 - система оцінювання, яку використовують в закладі освіти, із зазначенням найвищого та найнижчого балів;
 - дата видачі, печатка та підпис керівника закладу освіти.

Довідку зберігають в особовій справі учня (учениці).

- медичну довідку встановленого зразка (форма 086-1/о "Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду");
- інформацію про профілактичні щеплення для учнів очної форми здобуття освіти;
- копія ідентифікаційного коду учня (за наявності);

5.2.3. Всі оригінали документів повинні бути подані батьками в ПЗО «КМДШ» до видання наказу про зарахування.

5.2.4. Зарахування дитини з особливими освітніми потребами в інклюзивний або спеціальний клас проводиться на підставі висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації), яку надає Інклюзивно-ресурсний центр.

ПЗО «КМДШ» обробляє отримані від батьків персональні дані відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

6. ВІДРАХУВАННЯ УЧНІВ ІЗ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

6.1. Учень може бути відрахований із Закладу освіти в тому числі, але не виключно з наступних підстав:

- 6.1.1. якщо Учень здобув повну загальну середню освіту та отримав відповідний документ про освіту;
- 6.1.2. якщо Учень зарахований до іншого Закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;
- 6.1.3. якщо Учень переводяться до іншого Закладу освіти ПЗО «КМДШ»;
- 6.1.4. якщо Учень вибуває на постійне місце проживання за межі України;
- 6.1.5. за заявою Батьків, в тому числі при наявності медичного висновку про стан здоров'я Учня, що робить неможливим його подальше перебування у Закладі освіти;
- 6.1.6. за рішенням педагогічної ради Закладу освіти, якщо Учень має за підсумками річного/семестрового оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного наступних предметів: українська та англійська мови, математика;
- 6.1.7. за рішенням педагогічної ради Закладу освіти у випадках порушенням Учнем норм/правил поведінки в класі, недотримання загальноприйнятих норм етикету (поведінка, яка не прийнятна

для оточуючих з етичної точки зору в тому числі, але не виключно вживання нецензурних слів, образа, неповага до вчителя та інших учнів, тощо...);

6.1.8. невиконання Батьками/Учнем/довіреними особами умов Договору, в тому числі випадки некоректної поведінки Батьків з працівниками та педагогами Закладу освіти, іншими батьками, випадки поширення неправдивої інформації та інформації, що завдає шкоди репутації Закладу освіти;

6.1.9. за рішенням педагогічної ради на підставі пункту 7 Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання у разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації у зв'язку із невідвідуванням закладу загальної середньої освіти більше шести останніх місяців навчального року поспіль та за умови відсутності будь-яких відомостей щодо місця проживання чи місцеперебування учнів або їхніх батьків, інших законних представників, визнаються такими, що вибули із закладу загальної середньої освіти;

6.1.10. у випадку припинення/закінчення строку/розірвання Договору, в тому числі у випадку порушення Замовником строків оплати освітніх послуг, передбачених Договором.

6.2. Відрахування Учня здійснюється шляхом видання відповідного наказу директором закладу освіти

6.3. Про відрахування учня з закладу освіти за ініціативою будь якої із Сторін без порушення умов Договору, Сторона, яка прийняла таке рішення, повідомляє іншу Сторону засобами поштового зв'язку не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до дати розірвання Договору;

6.4. Про відрахування учня з закладу освіти з ініціативи Закладу освіти в разі порушення Замовником строків оплати за освітні послуги більш ніж на 30 (тридцять) календарних днів, Заклад освіти повідомляє Замовника (осіб, які їх замінюють) засобами поштового зв'язку (у т. ч. електронною поштою) не пізніше ніж за 5 (п'ять) календарних днів до дати розірвання Договору та відрахування учня.

6.5. Про відрахування учня з закладу освіти з ініціативи Закладу освіти в разі грубого порушення умов Договору та правил поведінки Заклад освіти повідомляє Замовника (осіб, які їх замінюють) засобами поштового зв'язку (у т. ч. електронною поштою) за 1 (один) календарний день до дати розірвання Договору та відрахування учня.

6.6. У разі, якщо особова справа Учня не була забрана Батьками або уповноваженими ними особами, вона із результати оцінювання попередніх років учнів, яких було визнано такими, що вибули із закладу загальної середньої освіти, зберігаються у закладі загальної середньої освіти відповідно до законодавства.

6.7. Інформацію щодо визнання учня таким, що вибув із закладу загальної середньої освіти, упродовж одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення педагогічною радою має бути надіслано за місцем проживання учня, одного з його батьків, інших законних представників, зазначеним в його особовій справі, а також до структурного підрозділу (посадової особи), відповідального(ї) за створення та постійне оновлення реєстру даних про дітей шкільного віку, згідно з Порядком ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684.

**ДОДАТОК №1****Дозвіл від батьків***(Заповнюється власноручно)*

Я, _____

(Прізвище, ім'я, по батькові повністю)

мобільний телефон (_____) _____

як законний батько/ матір (опікун) свого сина (доньки)даю згоду на участь у конкурсних вступних випробуваннях до _____ класу ПЗО КМДШ
моєї дитини _____*(прізвище, ім'я, по батькові повністю)*

і несу особисту відповідальність за її стан здоров'я під час конкурсного відбору.

Даним підтверджую, що:

- ознайомлений з процедурою організації конкурсного відбору;
- повністю розумію умови та правила вступу дитини до ПЗО «КМДШ»;
- погоджуюсь з тим, що результати конкурсного відбору дитини залишаються в ПЗО «КМДШ» та не видаються на руки батькам, в тому числі і у вигляді копій;
- повністю усвідомлюю, що ПЗО «КМДШ» на свій власний розсуд, без надання будь яких пояснень, за результатами конкурсного відбору дитини має право надати відмову у зарахуванні дитини на навчання до ПЗО «КМДШ»;
- мені відомі строки надання відповіді ПЗО «КМШ» за результатами конкурсного відбору дитини, які становлять 5 (п'ять) робочих днів.;
- надаю згоду на обробку персональних даних про мене _____
(ПП, адреса проживання), та про мою дитину _____
- претензій щодо процедури та результатів конкурсного відбору дитини та умов вступу дитини до ПЗО «КМДШ» не маю.

«_____» _____ 20__ р. _____ / _____

**ДОДАТОК №2**

Директору

ПЗО «_____»

(ПІБ директора)_____
ПІБ автора заяви_____
Домашня адреса (адреса реєстрації)_____
Телефон, електронна адреса**ЗАЯВА**

Прошу зарахувати мою дитину _____,
_____ дата народження до _____ класу ПЗО «_____» на 202_/202_
навчальний рік за формою навчання _____
(офлайн, онлайн, дистанційно, екстернат)

Даю згоду на обробку моїх персональних даних та даних моєї дитини у порядку,
встановленому чинним законодавством України.

Дата_____
Підпис