

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

GLOBE International School

_____ Д.Савченко

ПОРЯДОК

**зарахування, відрахування та переведення учнів до
GLOBE International School**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до GLOBE International School (далі за текстом – Порядок) розроблений відповідно до законодавства України і є документом, що регламентує зарахування, відрахування та переведення учнів до GLOBE International School (далі за текстом – Заклад освіти).

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 GLOBE International School. В своїй діяльності Заклад освіти керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. N 778, Державним стандартом 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:

1) **Батьки** – батьки дитини або особи, які їх замінюють та/або один із батьків дитини або осіб, які їх замінюють.

2) **Договір** – Договір про надання освітніх послуг на рівні базової середньої освіти, укладений між Закладом освіти та Замовником, включаючи всі зміни та додатки до нього.

3) **Заклад освіти** - GLOBE International School

4) **Замовник** – Батьки, GLOBE International School у Договорі.

5) **Учень** - дитина Замовника освітніх послуг, яка навчається/буде навчатись у Закладі освіти згідно з Договором.

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.

Визначення термінів та скорочень, які наведені нижче, мають тотожне значення як при вживанні в однині, так і в множині.

3. ЗАРАХУВАННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Зарахування Учня до Закладу освіти проводиться наказом директора Закладу освіти.

3.2. Зарахування Учня до Закладу освіти здійснюється після укладення Договору за умови сплати вартості освітніх послуг та надання наступних документів:

1) Копія свідоцтва про народження дитини (одночасно пред'являється оригінал).

2) Медична картка (довідка) встановленого зразка:

- медична довідка за формою 0-26/о (*включає в себе поглиблений медичний огляд спеціалістами /хірург, ортопед-травматолог, стоматолог, офтальмолог, ЛОР, інші спеціалісти за показаннями/, епікриз, в якому обов'язково мають бути зазначені група здоров'я, група з фізкультури; дані лабораторних обстежень (загальний аналіз крові, загальний аналіз сечі, аналіз калу на я/г, зішкріб на ентеробіоз; проба Руф'є);

- оригінал карти імунізації (форма № 063-1/о) (*у випадку, якщо дитина не щеплена, мають бути надані медичний висновок з протипоказаннями для вакцинації або відмова Батьків);

- довідка форми 086-1/о та довідка форми 086-2/о (*дійсна 1 рік).

3) Особова справа Учня з відміткою про вибуття (у разі переведення (переходу) Учня з іншого закладу освіти, розташованого на території України).

4) 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).

3.3. Додатковими документами, необхідними і обов'язковими для виконання Договору, є:

Копія паспорта Батьків - громадян України/ національний паспорт громадянина іншої держави	
---	--

<p>– для нерезидента (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення Договору)</p>	
<p>Документ, що містить реєстраційний номер облікової картки платника податків України або ідентифікаційний номер Батьків згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (для нерезидента – за наявності)*</p>	<p><i>*У разі якщо фізична особа відмовилась від отримання реєстраційного номеру облікової картки платника податків з релігійних переконань - номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії.</i></p>
<p>Довідка про епідеміологічне оточення*</p>	<p><i>*дійсна 3 дні</i></p>
<p>Медична довідка про надання дозволу Учнію відвідувати заняття у спортивних секціях, басейн *</p>	<p><i>дійсна 1 рік</i></p> <p><i>дійсна 6 міс</i></p>
<p>Згода на збір та обробку персональних даних</p>	
<p>Вичерпний перелік довірених осіб, які мають право приводити та/або супроводжувати та забирати Учня, а також копія паспорта цих довірених осіб - громадян України/копія національного паспорта громадянина іншої держави – для нерезидента (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України)</p>	

3.4. Додаткові документи, визначені у п. 3.3. Порядку, надаються Батьками не пізніше 10 календарних днів, після зарахування Учня до Закладу освіти, але в будь-якому випадку не пізніше першого дня відвідування Учнем Закладу освіти.

3.5. Зарахування Учня до Закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року.

3.6. У разі переведення (переходу) Учня до іншого закладу освіти, Батьки подають до Закладу освіти заяву із зазначенням причини переходу та довідку з іншого (приймаючого) закладу освіти, яка підтверджує, що дитина дійсно буде там навчатись, із записом «буде зарахований» або «зарахований».

4. ВІДРАХУВАННЯ УЧНІВ ІЗ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Учень може бути відрахований із Закладу освіти:

- за заявою Батьків, в тому числі при наявності медичного висновку про стан здоров'я Учня, що робить неможливим його подальше перебування у Закладі освіти;

- 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;

- за рішенням педагогічної ради Закладу освіти у випадках колективної заяви батьків однокласників Учня та/або за клопотанням про виключення/відрахування не менше трьох педагогів з причин систематичного порушення Учнем норм/правил поведінки в класі, недотримання загальноприйнятих норм етикету (поведінка, яка не прийнятна для оточуючих з естетичної точки зору, в т.ч. неповага до вчителя та інших учнів);

- за рішенням педагогічної ради Закладу освіти у випадках пропусків Учнем більше 10 % від загальної кількості занять без поважних причин та більше 30 % від загальної кількості занять з поважних причин, а також систематичного запізнення Учня на заняття;

- невиконання Батьками/Учнем/довіреними особами умов Договору, Правил відвідування та поведінки GLOBE International School, вимог, встановлених у Довіднику з ефективної взаємодії між школою та батьками, вимог інших документів, 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;

- у випадку припинення/розірвання Договору, в тому числі в тому числі у випадку порушення строків оплати освітніх послуг, передбачених Договором;

- в інших випадках, встановлених Договором.

4.2. Відрахування Учня із Закладу освіти проводиться наказом директора Закладу освіти виключно з підстав, визначених п. 4.1. Порядку.

4.3. Особова справа та медична картка Учня видається на руки Батькам після відрахування Учня та подання Батьками до Закладу освіти Обхідного листа вибуття дитини із Закладу освіти з відмітками про відсутність заборгованості, а також за наявності довідки від закладу освіти до якого учень буде зарахований із записом *«буде зарахований»* або *«зарахований»*.