



У К Р А Ї Н А

Чернівецька міська рада

У П Р А В Л І Н Н Я О С В І Т И

Чернівецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 5

58000, м. Чернівці, вул. Л. Українки, 1, т 52-27-11, 52-75-89, 52-26-45

Е-mail: cvznz-5@meta.ua, код ЄДРПОУ - 21431052

НАКАЗ

12.05.2020 р.

№37-в

**Про особливості зарахування,
відрахування та переведення учнів школи
в умовах карантину.**

Керуючись Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018р. № 367, «Порядком переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015р. № 762 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 08.05.2019р. № 621), відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 31.03.2020р. № 1/9-182 «Щодо організованого завершення 2019/2020 навчального року та зарахування до закладів загальної середньої освіти», Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 25 червня 2018 року № 676, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 11 вересня 2018 року за № 1028/32480, з метою забезпечення доступності здобуття загальної середньої освіти, організованого прийому дітей до 1-х класів та формування мережі класів на 2020/2021 навчальний рік, а також наказом управління освіти Чернівецької міської ради №194 від 05.05.2020р.,

НАКАЗУЮ:

1. Здійснювати зарахування учнів до ЗЗСО №5 на основі планової мережі 1-х, 5-9-х, 10-х класів та груп подовженого дня на 2020/2021 навчальний рік (згідно додатку 1 наказу МУО №194 від 05.05.2020р.).

2. Прийом документів для зарахування учнів до 1-х, 5-9-х, 10-х класів школи здійснювати у місячний термін з **12.05.2020 р.** до **12.06.2020 р.** включно.

2.1. Забезпечити прийом документів та їх копій, як в електронній формі, так і особисто:

2.1.1. Приймати документи електронною поштою у сканованій формі без електронного цифрового підпису із дотриманням вимог щодо реєстрації, надісланих у такий спосіб вхідних документів, окремо від інших документів із зазначенням електронної адреси відправника та адресата.

2.1.2. Приймати документи особисто від громадян із забезпеченням дотримання основних правил санітарно-епідеміологічного захисту (створити безпечні умови перебування у приміщеннях закладу освіти, допускаючи відвідувачів у засобах індивідуального захисту, забезпечити відповідне дистанціювання між присутніми та попередити утворення скупчення людей).

3. Аністратенко Т.В., вчителю інформатики, що відповідає за оновлення матеріалів сайту школи, оприлюднити на інформаційному стенді та на вебсайті школи інформацію про організацію прийому документів для зарахування учнів до 1-х, 5-9-х, 10-х класів:

3.1. строки, способи прийому документів (в електронній формі та особисто), їх перелік;

3.2. процедуру зарахування;

3.3. відповідальність батьків за повноту і достовірність усієї інформації та усіх документів,

що подаються до закладу та права письмового оскарження неправомірної відмови у зарахуванні до закладу освіти.

До 08.05.2020р.

3.4. Оприлюднити та оновлювати щопонеділка на вебсайті школи інформацію про кількість класів, які планується сформувати на 2020/2021 навчальний рік, кількість учнів у кожному класі та відповідно наявність вільних місць у кожному з них відповідно до рекомендованої форми (згідно додатку 2 наказу МУО №194 від 05.05.2020р.), враховуючи планову мережу класів на 2020/2021 навчальний рік.

З 08.05.2020р.

3.5. Оприлюднити на сайтах закладів інформацію про профілі навчання в старшій школі, кількість майбутніх 10-х класів, дотримуючись нормативної наповнюваності, визначеної формулою розподілу освітньої субвенції для міст обласного значення не менше 27 учнів у класі.

До 20.05.2020 р.

3.6. Внести персональні дані зарахованих учнів до електронного реєстру.

4. Мамонтовій Е.В., в.о. заступника директора початкової школи:

4.1. заборонити проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок дитини при прийомі до 1-х класів.

4.2. зарахувати усіх дітей до 1-х класів, якщо станом на **12.06.2020 р.** кількість поданих заяв не перевищує загальної кількості місць у прогнозованих класах та видати наказ про зарахування, список зарахованих учнів із зазначенням їх прізвищ оприлюднити в школі.

До 15.06.2020р.

4.3. не приймати заяви про зарахування дітей до 1-х класів з **15.06.2020р.** до **26.06.2020р.,** а з **29.06.2020 р.** - відновити прийом та здійснювати зарахування дітей до 1-х класів за наявності вільних місць у порядку надходження заяв.

5. Юрійчук Г.В., психологу школи, Карімовій А.Г., Маніліч Р.Т., Курущак А.І., класним керівникам 9-х класів, провести діагностичну роботу серед випускників 9-х класів щодо їх бажання продовжувати здобуття освіти на III ступені навчання в ЗЗСО №5, визначення профілю та кількості 10-х класів на 2020/2021 навчальний рік (дистанційно).

До 15.05.2020 р

6. Свинарчук М.В., секретарю школи:

6.1. подати в управління освіти (каб. 97) прогнозовану мережу всіх класів та груп подовженого дня на 2020/2021 навчальний рік.

До 01.07.2020 р.

6.2. внести персональні дані зарахованих учнів до алфавітної книги школи.

До 01.09.2020 р.

7. Персональну відповідальність за відрахування та переведення учнів школи, а також контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи

С.В. Жуковська