

**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ ДО
ТОВ «КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ ЛЦЕЙ
«СТАДІ ЕКЕДЕМІ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

- 1) батьки/законний представник** – батьки неповнолітнього здобувача освіти або особи, які їх замінюють та/або один із батьків дитини або осіб, які їх замінюють;
- 2) договір з Закладом** – договір, за яким Заклад надає послуги, в результаті яких учень здобуває повну загальну середню освіту;
- 3) Заклад** – Товариство з обмеженою відповідальністю «КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ ЛЦЕЙ «СТАДІ ЕКЕДЕМІ».
- 4) заява про зарахування** – заява про зарахування дитини до Закладу одного з батьків дитини чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту відповідно до зразка, затвердженого Закладом, подана особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника);
- 5) неповнолітній здобувач освіти** – здобувач освіти віком до 18 років.
- 6) Порядок** – цей Порядок зарахування, переведення та відрахування учнів у Товаристві з обмеженою відповідальністю «КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ ЛЦЕЙ «СТАДІ ЕКЕДЕМІ».

7) учень/дитина/здобувач освіти – дитина, яка навчається/буде навчатись у Закладі згідно з відповідним договором про надання освітніх послуг, укладеним Закладом та законним представником здобувача освіти; Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

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

1.2. Цей Порядок визначає основні організаційні засади здійснення конкурсного приймання учнів до Закладу та механізми:

- зарахування здобувачів освіти до Закладу для здобуття початкової, базової чи профільної середньої освіти;
- переведення учнів до Закладу та з Закладу до інших закладів освіти;
- відрахування учнів Закладу.

1.3. До Закладу можуть бути зараховані здобувачі освіти незалежно від їхнього місця проживання та їхнього громадянства.

2. КОНКУРСНЕ ПРИЙМАННЯ

2.1. До Закладу, як правило, зараховуються неповнолітні здобувачі освіти, законні представники яких поділяють цілі та місію Закладу.

2.2. Особи, які бажають укласти договір з Закладом, повідомляють про це Заклад у зручній для них формі. Якщо у Закладі є відповідні вільні місця для здобувачів освіти або вони очікуються, Заклад призначає співбесіду з батьками (одним з законних представників) або співбесіду з батьками та дитиною.

2.3. Директор Закладу визначає особу або склад комісії, яка буде проводити співбесіду.

2.4. Співбесіда, як правило, проводиться при особистій зустрічі в Закладі. Співбесіда за рішенням особи або комісії, які проводять співбесіду, може відбуватися дистанційно (телефоном, за допомогою інших технічних засобів).

2.5. Співбесіда може містити комплекс діагностичних завдань для перевірки рівня загального розвитку дитини, її функціональної готовності навчання та здатності до успішного навчання, психологічних особливостей дитини та/або батьків, визначення, чи поділяють батьки місію та цілі Закладу, а також рівень знання англійської мови.

2.6. Структуру та зміст співбесіди, додаткові матеріали (за необхідності) визначає особа або комісія, які проводять співбесіду.

2.7. Якщо один з учасників співбесіди не може взяти участь у співбесіді у визначені час та місці, він повинен повідомити іншу сторону завчасно.

2.8. Тестування з англійської мови. Для здобувачів освіти, які вступають до 5–11 класів, проводиться тестування з англійської мови з метою визначення рівня володіння мовою та розподілу у відповідну навчальну групу.

Тестування складається з двох частин:

письмова частина – електронний тест із завданнями з вибілковими варіантами відповідей;

усна частина – співбесіда, яку проводить призначений екзаменатор ліцею офлайн або онлайн.

Усна частина містить три блоки: загальні запитання про інтереси, друзів, дозвілля, подорожі, навчання тощо; опис та співставлення двох ілюстрацій; запитання, які вимагають висловити думку, обґрунтувати ідею, аналізувати та робити припущення.

Тривалість усної співбесіди залежить від віку та рівня дитини та становить у середньому 20–30 хвилин.

Рекомендовані рівні для зарахування:

5 клас – A1+/A2

6 клас – A2/A2+

7 клас – A2+/B1

8 клас – B1/B1+

9 клас – B1+/B2

10 клас – B2/B2+

11 клас – B2+/C1

Результати тестування використовуються виключно для визначення рівня групи та не впливають на саме рішення про зарахування.

2.9. За результатами співбесіди Закладом може бути прийнято одне з рішень:

- про погодження укладання договору з Закладом;
- про необхідність додаткової співбесіди та/або допуск до конкурсного відбору;
- про відмову в укладанні договору з Закладом.

2.10. При прийнятті рішення про погодження укладання договору з Закладом таке погодження може містити обмеження щодо форми освіти (навчання), що може провадитися щодо конкретної дитини або умов надання послуг Закладом (конкретного пакету послуг).

2.11. Якщо інше не встановлено рішенням директора Закладу рішення за результатами співбесіди приймає особа або комісія, які проводять співбесіду.

2.12. Заклад повідомляє батьків про прийняте за результатами співбесіди рішення.

2.13. Рішенням Загальних зборів учасників Закладу може бути встановлено проведення конкурсного відбору учнів (випробувань з окремих навчальних предметів). Порядок проведення такого конкурсного відбору затверджується рішенням Загальних зборів учасників Закладу.

3. ЗАРАХУВАННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ УЧНІВ

3.1. Зарахування та переведення учня до Закладу здійснюється за умови погодження Закладом за результатами співбесіди укладання договору з Закладом та позитивних результатів конкурсного відбору (якщо він проводився).

3.2. Зарахування здійснюється відповідно до наказу директора Закладу, що видається на підставі укладення договору з Закладом, здійснення відповідних платежів законним представником або повнолітнім здобувачем освіти, якщо це передбачено договором з Закладом, та/або заяви про зарахування.

3.3. Для зарахування здобувача освіти до Закладу повнолітній здобувач освіти або законний представник неповнолітнього здобувача освіти подає протягом 3-х робочих днів після укладання договору з Закладом, якщо інший строк не буде погоджено Закладом, наступні документи:

- 1) копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);
- 2) оригінал медичної довідки здобувача освіти за формою первинної облікової документації № 086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду»;
- 3) оригінал медичної довідки здобувача освіти за формою первинної облікової документації № 063/о «Карта профілактичних щеплень»;
- 4) особова справа учня з відміткою про вибуття – у разі переведення (переходу) учня з іншого закладу освіти, розташованого на території України;
- 5) копія довідки про успішність учня, виданої іноземним закладом освіти, в якому навчався учень (за необхідності легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостилю) із нотаріально засвідченим перекладом на українську мову – у разі переведення (переходу) учня з закладу освіти, розташованого на території іншої держави;
- б) копії документів про загальну середню освіту (за наявності).

У разі наявності та за бажанням одного з батьків дитини може також надаватися оригінал або копія висновку про комплексну (чи повторну)

психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації.

3.4. Повнолітній здобувач освіти або законний представник неповнолітнього здобувача освіти додатково подає не пізніше 10 календарних днів після зарахування учня до Закладу, але в будь-якому випадку не пізніше першого дня відвідування учнем Закладу, наступні документи:

- 1) копії паспортів законних представників неповнолітнього учня або інших документів, що посвідчують особу та відповідно до законодавства України може бути використаними на території України для укладення договору з Закладом – для неповнолітніх здобувачів освіти;
- 2) згода на збір та обробку персональних даних (за формою, встановленою Закладом);
- 3) згода на використання фото та відео зйомки (за формою, встановленою Закладом);
- 4) вичерпний перелік довірених осіб, які мають право приводити, супроводжувати та/або та забирати учня, а також копії паспортів цих довірених осіб або інших документів, що посвідчують особу та відповідно до законодавства України може бути використаними на території України – для неповнолітніх здобувачів освіти (за необхідності);
- 5) кольорове фото учня 3x4 (2 шт.);
- 6) копії документів, що підтверджують наявність в окремих осіб повноважень щодо учня /встановлення опіки/ піклування щодо дитини, а також документів щодо позбавлення батьківських прав або встановлення

порядку спілкування батьків з дитиною (за наявності) – для неповнолітніх здобувачів освіти;

7) інші документи, передбачені договором з Закладом або внутрішніми документами Закладу.

3.5. Зарахування учня, який не має документів (копій документів), що підтверджують наявність попередньо здобутого рівня освіти чи результатів оцінювання та/або атестації, для визначення класу, до якого має бути зарахована здобувач освіти, результати попереднього навчання можуть бути встановлені відповідно до пункту 4 розділу II Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 № 955, шляхом визначення освітнього рівня, або іншим чином, що відповідає чинному законодавству.

3.6. Документи можуть бути подані поштою або кур'єром. Копії документів, які подаються поштою або кур'єром без пред'явлення оригіналу повинні бути завірені:

а) нотаріально; або

б) законним представником, від імені якого укладається договір з Закладом.

3.7. За погодженням за Закладом або якщо таке рішення окремо буде ухвалено директором Закладу документи можуть бути подані за допомогою засобів електронного зв'язку (на визначену Закладом електронну адресу або в інший, визначений Закладом, спосіб), в т.ч. без використання електронного підпису (якщо це прямо встановлено рішенням Закладу).

3.8. За повноту і достовірність усієї інформації та усіх документів (в тому числі поданих за допомогою засобів електронного зв'язку), що

подаються до Закладу, солідарно відповідає особи, які їх подають та/або завіряють копії таких документів (Закладу відшкодовуються всі збитки, пов'язані з поданням не належних документів/інформації).

3.9. Зарахування учня до Закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року.

3.10. До першого класу зараховуються, як правило, діти шести-семи років, які за результатами медичного обстеження не мають протипоказань для систематичного навчання в школі.

3.11. При наявності у Закладі кількох паралельних класів рішення про визначення конкретного класу, в який зараховується учень, приймає Заклад.

3.12. Переведення учня до іншого закладу освіти здійснюється на підставі наказу директора Закладу в порядку відрахування із Закладу.

3.13. Переведення учня до наступного класу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Директор  — Музичук Л.О.

