

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор  
комунального закладу  
“Харківський ліцей № 9  
Харківської міської ради”

  
Тетяна КАЛАШНИК

« 31 » серпня 20 23 р.

**ВИТЯГ ІЗ ПОРЯДКУ  
КОНКУРСНОГО ПРИЙМАННЯ ДО  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 9 ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»  
(10-11 класи)**

УХВАЛЕНО  
на засіданні педагогічної ради  
комунального закладу  
“Харківський ліцей № 9  
Харківської міської ради”

Протокол № 01  
від « 31 » серпня 20 23 р.

## 1. Загальні положення

1.1 Порядок конкурсного приймання до комунального закладу «Харківський ліцей № 9 Харківської міської ради» визначає механізм зарахування учнів до закладу освіти для здобуття профільної освіти за денною формою навчання.

1.2 Порядок конкурсного приймання до комунального закладу «Харківський ліцей № 9 Харківської міської ради» (далі — Порядок) розроблений на підставі ст. 53 Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про ліцей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.10.2021 №1062, Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684, зі змінами від 19.09.2018, 17.07.2019, наказу Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 № 367 «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05.05.2018 за № 564/32016, листа Міністерства освіти і науки України від 18.05.2018 №1/9-320 «Роз'яснення щодо окремих питань зарахування до спеціалізованих шкіл (класів) з поглибленим вивченням окремих предметів, гімназій (гімназій-інтернатів), ліцеїв (ліцеїв-інтернатів), колегіумів (колегіум інтернатів) державної та комунальної форми власності» та на підставі Статуту комунального закладу «Харківський ліцей № 9 Харківської міської ради».

1.3 Зарахування до 10 класу ліцею відбувається після видання наказу про переведення до нього учнів 9 класу цього ж закладу освіти, які не виявили намір припинити навчання в ньому і не були відраховані або переведені до іншого закладу освіти відповідно до цього Порядку.

1.4 Зарахування здобувачів освіти на вільні місця (у разі їх наявності) здійснюється шляхом конкурсу відповідно до пунктів 1.3.-1.11 Порядку, крім випадку, визначеного пунктом 1.6 цієї глави Порядку.

1.5 Інформація про кількість зарахованих здобувачів освіти та наявність вільних місць оприлюднюється впродовж двох робочих днів з дня появи вільного(вільних) місця (місць) протягом календарного року.

1.6 Конкурс може не проводитися у випадку, якщо кількість поданих заяв про зарахування станом на 15 червня не перевищує загальної кількості місць у класі (класах) закладу освіти з урахуванням нормативу наповнюваності класів, визначеного Законом України «Про загальну середню освіту».

У такому випадку наказ про зарахування видається впродовж одного робочого дня, після якого зарахування відбувається на вільні місця у порядку надходження заяв.

1.7 Рішення про проведення конкурсу має бути оприлюднене не пізніше наступного робочого дня після його прийняття та містити інформацію про дату, місце і час проведення вступних випробувань.

Конкурс (основні вступні випробування) має бути завершений впродовж двох тижнів з дня його оголошення (з врахуванням часу для подання апеляційних скарг відповідно до цього Порядку). Наказ про зарахування видається не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів конкурсу або прийняття відповідного рішення апеляційною комісією.

1.8 До початку та впродовж навчального року можуть бути проведені додаткові вступні випробування для зарахування на вільні місця (за умови їх наявності) у 10-11 (12) класах, що проводяться на загальних засадах ( у тому ж порядку і за аналогічними завданнями, що і основні вступні випробування). У такому випадку наказ про зарахування видається не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів конкурсу або прийняття відповідного рішення апеляційною комісією.

1.9 Порядок вступу до ліцею та зразки конкурсних завдань для вступних випробувань схвалюються педагогічною радою ліцею та затверджуються директором.

Порядок вступу та зразки конкурсних завдань для вступних випробувань мають бути оприлюднені в ліцеї та на веб-сайті ліцею [tl9@ukr.net](mailto:tl9@ukr.net) не менше ніж за два місяці до початку проведення конкурсних випробувань.

1.10 Конкурс проводиться з дотриманням принципів академічної доброчесності, прозорості, відкритості, справедливості, чесності, об'єктивності, рівності та неупередженості.

Для захисту інтересів дітей з особливими освітніми потребами мають здійснюватися заходи щодо забезпечення розумного пристосування при проведенні конкурсу. Для здійснення попередньої організаційно-технічної підготовки таких заходів у заяві мають бути зазначені особливі освітні потреби дитини.

1.11 У конкурсному відборі (конкурсі) можуть брати участь учні незалежно від місця проживання.

## **2. Організація конкурсу**

2.1. Не пізніше, ніж за місяць до початку конкурсу, у приміщенні закладу освіти вивішується перелік питань із навчальних предметів, за якими проводитимуться випробування, а також теми робіт із зазначенням вимог до їх

змісту, порядку оформлення та подання.

2.2. Випробування в рамках основного конкурсного приймання проводиться лише після закінчення навчального року (червень-липень). За наявності вільних місць допускається додаткове конкурсне приймання (серпень), яке має бути організоване таким чином, щоб зарахування відбулося не пізніше, ніж за тиждень до початку нового навчального року.

2.3. Додаткове конкурсне приймання може, як виняток, відбуватися протягом навчального року за наявності вільних місць за таких самих умов, що й основне.

2.4. Для проведення конкурсних випробувань у закладі освіти створюється приймальна конкурсна комісія, склад якої затверджується наказом директора закладу освіти. До складу конкурсної комісії залучається практичний психолог. Головою приймальної конкурсної комісії є директор закладу освіти або його заступник.

2.5. Якщо умовами конкурсу передбачено проведення випробувань із загальноосвітніх предметів, то з кожного предмета створюється предметна комісія зі складу членів приймальної конкурсної комісії, її склад затверджується наказом директора закладу освіти.

2.6. Результати усного випробування оголошуються в той самий день, письмового, цифрового – не пізніше ніж через три робочі дні після його проведення. Особи, що брали участь у конкурсі, зараховуються до закладу освіти згідно з отриманими результатами конкурсних випробувань. Списки учасників конкурсу із виставленими балами оприлюднюється у приміщенні закладу освіти.

2.7. До участі в конкурсі допускаються здобувачі освіти на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, що подається на ім'я директора закладу освіти.

2.8. Не дозволяється вимагати від здобувачів освіти характеристик з попереднього місця навчання, довідок з місця роботи батьків тощо.

### **3. Проведення конкурсу**

3.1. Конкурсні випробування для здобувачів освіти, які вступають до 10-11 класів, проводяться в терміни, визначені закладом освіти, у формах та кількості, зазначених у додатку 1.

3.2. Зарахування здобувачів освіти до 10 класів ліцею, які навчалися в закладі освіти, які не виявили намір припинити навчання у ньому і не були відраховані або переведені до іншого закладу освіти відбувається за рішенням педагогічної ради та після видання наказу, здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, що подається на ім'я директора з

обов'язковим зазначенням профілю навчання, свідоцтва про базову загальну середню освіту.

3.3. Тексти диктантів, варіанти письмових завдань для конкурсних випробувань, спеціальні діагностичні завдання для співбесіди тощо розробляються методичними об'єднаннями вчителів ліцею, затверджуються директором закладу освіти.

3.4. Не допускається застосування одних і тих самих завдань, що відбуваються у різні дні.

3.5. Конкурсні завдання зберігаються у директора закладу освіти в запечатаному конверті, що його відкриває в день випробування голова предметної комісії в присутності її членів та вступників.

3.6. Для проведення конкурсного випробування в письмовій формі вступникам видається папір зі штампом закладу освіти; передбачається, що першу сторінку буде відділено від самої письмової роботи.

Після закінчення випробування письмові роботи шифруються головою предметної комісії та передаються для перевірки членам цієї комісії без титульної сторінки. Дешифрування робіт здійснюється головою предметної комісії після виставлення балів.

3.7. Для проведення співбесіди вступникам видається папір зі штампом закладу освіти для підготовки до відповіді (складання тез або плану відповіді, запису основних визначень, законів, формул, малюнків, схем, розв'язання задач тощо).

3.8. Обсяг і тривалість написання вступниками письмових робіт, підготовки до співбесіди за спеціальними діагностичними завданнями визначає голова приймальної конкурсної комісії для кожної групи окремо.

3.9. Письмові роботи учасників конкурсу та аркуші із записами, зробленими вступниками під час підготовки до співбесіди, зберігаються в закладі освіти протягом року. Місце їх зберігання визначає директор закладу освіти.

3.10. Результати конкурсних випробувань (у тому числі співбесіди) оформляються у вигляді протоколів відповідної комісії (додаток 2), які зберігаються в тому самому порядку, що й протоколи державної підсумкової атестації учнів.

3.11. Здобувачі освіти, які хворіли під час проведення конкурсу, зобов'язані надати медичну довідку, на підставі чого їм надається право участі в повторних конкурсних випробуваннях, терміни проведення яких визначає директор закладу освіти.

3.12. Здобувачі освіти, які не з'явились на конкурсне випробування без поважних причин, до наступних випробувань не допускаються.

#### **4. Порядок зарахування**

4.1. Здобувачі освіти, які згідно з отриманими результатами пройшли конкурс, зараховуються до ліцею наказом директора на підставі рішення конкурсної комісії, протягом п'яти днів після оголошення результатів конкурсу.

4.2. До закладу освіти подаються такі документи: копія свідоцтва про народження, особова справа, свідоцтво про базову середню освіту, медична картка (довідка) встановленого зразка.

4.3. Якщо учасники конкурсу, їх батьки або особи, які їх замінюють, не згодні з рішенням конкурсної комісії, вони можуть звернутися з апеляційною скаргою до Управління освіти адміністрації Київського району Харківської міської ради після оголошення результатів конкурсу. Апеляційна комісія зобов'язана розглянути апеляційну скаргу впродовж трьох робочих днів з дня її надходження та ухвалити обґрунтоване рішення.

4.4. Здобувачі освіти, які зараховані до ліцею, але не приступили до занять без поважних причин протягом 10 днів від їх початку, відраховуються з закладу освіти. Назвільнені місця може проводитися додаткове конкурсне приймання.

4.5. Здобувач освіти має право брати участь у конкурсних випробуваннях, що їх проводять декілька загальноосвітніх закладів освіти, але для зарахування до визначеного ним закладу освіти вступник повинен надати оригінал документа про освіту (та інші відповідні документи) впродовж 5 днів після оголошення результатів конкурсу у закладі освіти, але не пізніше 31 серпня.

#### **5. Контроль за проведенням конкурсу**

5.1. Директор закладу освіти несе персональну відповідальність за дотриманням вимог даного Порядку конкурсного приймання.

5.2. При порушенні закладом освіти вимог Порядку зарахування до комунального закладу “Харківський ліцей № 9 Харківської міської ради” результати конкурсу визнаються недійсними.

**Додаток № 1**

До Порядку конкурсного приймання  
до комунального закладу  
«Харківський ліцей №9  
Харківської міської ради»

**ТАБЛИЦЯ**  
**визначення кількості конкурсних випробувань, що відбуваються**  
**під час приймання до комунального закладу**  
**«Харківський ліцей № 9 Харківської міської ради»**

№з/п	До якого класу відбувається приймання	Напрямок	Профіль навчання	Конкурсні випробування
1.	10-11-і класи	Філологічний	Української філології	Українська мова та література (письмово)
2.	10-11-і класи	Технологічний	Інформаційно-технологічний	Математика (письмово) Інформатика (письмово)

**Додаток № 2**

До Порядку конкурсного приймання  
до комунального закладу  
«Харківський ліцей №9  
Харківської міської ради»

**ПРОТОКОЛ**

конкурсного випробування з \_\_\_\_\_

для вступу до \_\_\_\_\_ класу (курсу)

комунального закладу «Харківський ліцей № 9 Харківської міської ради»

*(повна назва загальноосвітнього навчального закладу)*

\_\_\_\_\_

*(район, місто (область))*

Прізвище, ім'я, по батькові осіб, які проводили конкурсне випробування:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зміст конкурсного випробування

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(в усній або письмовій формі)*

оголошено о \_\_\_\_\_ ГОД. \_\_\_\_\_ ХВ.

Необхідний для проведення текст:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(назва диктанту, № білетів, завдань, текстів, теми творчих робіт тощо)*

Конкурсне випробування розпочалося о \_\_\_\_\_ ГОД. \_\_\_\_\_ ХВ.

До конкурсного випробування допущено \_\_\_\_\_ чол., з'явилося \_\_\_\_\_ чол.,

не з'явилося \_\_\_\_\_ чол., у тому числі:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(прізвище, імена відсутніх)*



## РЕЗУЛЬТАТИ КОНКУРСНОГО ВИПРОБУВАННЯ

№	Прізвище, ім'я, по батькові осіб, які проходять конкурсне випробування	Номер білета, завдання тощо	Кількість балів	Примітка

Окрема думка членів комісії:

---



---



---



---

Дата проведення конкурсного випробування « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Голова конкурсної  
комісії

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)