

**ВИШНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**КОВЕЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

восьме скликання

**Р І Ш Е Н Н Я**

14 лютого 2023року с.Вишнів №2/8

**Про ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів у Вишнівській сільській раді у 2023-2024 роках**

Відповідно до підпункту 4 пункту «б» статті 32, керуючись частиною 1 статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 року №684 із змінами «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів», з метою забезпечення здобуття дошкільною та загальної середньої освіти усіма дітьми дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Вишнівської сільської ради, виконавчий комітет Вишнівської сільської ради

**В И Р І Ш И В :**

1.Затвердити Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів Вишнівської сільської ради ( додаток 1).

2.Визначити гуманітарний відділ Вишнівської сільської ради відповідальним за створення і постійне оновлення реєстру даних про дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Вишнівської сільської ради.

3.Затвердити список уповноважених осіб, що відповідають за складання реєстру даних про дітей дошкільного, шкільного віку та учнів по старостинських округах (додаток 2).

4. Затвердити території обслуговування за закладами загальної середньої освіти ( додаток 3).

5.Зобов’язати уповноважених від старостинських округів, які володіють даними про дітей дошкільного та шкільного віку у Вишнівській сільській раді, надавати гуманітарному відділу дані про дітей дошкільного та шкільного віку.

6.Гуманітарному відділу Вишнівської сільської ради:

6.1.Організувати ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів відповідно до вимог Порядку;

6.2.До 15 серпня 2023 року провести нараду з керівниками закладів дошкільної та загальної середньої освіти з питань здійснення обліку дітей шкільного віку;

6.3.Не пізніше 15 вересня 2023 року, разом з уповноваженою особою, уточнити списки дітей дошкільного, шкільного віку та учнів;

6.4.До 5 вересня 2023 року, на підставі даних реєстру, забезпечити перевірку явки дітей і підлітків до закладів загальної середньої освіти та доповісти профільному заступнику про явку учнів на навчання, разом з довідками з місця навчання тих учнів, які здобувають загальну середню освіту в інших закладах освіти;

7.Директорам закладів дошкільної та загальної середньої освіти Вишнівської сільської ради:

7.1.Забезпечити якісне і своєчасне виконання постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 року №684 із змінами «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів».

7.2.Організовувати та вести облік здобувачів освіти у закладах освіти. Проводити систематичну роботу в інформаційній системі управління освітою (ІСУО) та підтримувати базу даних в актуальному стані.

7.3.Разом з уповноваженою особою, визначеною розпорядженням сільського голови, уточнити списки дітей дошкільного, шкільного віку та учнів та надати дані гуманітарному відділу до 15 вересня 2022 року.

7.4.Внести відомості в інформаційну систему управління освітою (ІСУО) про місце реєстрації та проживання учнів, які зараховані до закладу освіти та надавати окремо інформацію на електронних носіях до 05 вересня 2023 року (додається).

7.5.Співпрацювати із Службою у справах дітей Вишнівської сільської ради, дільничними офіцерами Вишнівської громади, інспектором ювенальної поліції Любомльського відділення, комунальним некомерційним підприємством «Центр первинної медичної допомоги Любомльської міської ради» щодо виявлення дітей і підлітків шкільного віку, які не приступили до навчальних занять (станом на 10 вересня).

7.6.Надати гуманітарному відділу розгорнуту інформацію про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання до 15 вересня 2023 року.

8.Контроль за виконанням цього рішення покласти на начальника гуманітарного відділу Вишнівської сільської ради.

**Сільський голова Віктор СУЩИК**

Затверджено

рішенням виконавчого комітету

Вишнівської сільської ради

від 14.02.2023 №2/8

**ПОРЯДОК**

**ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів  
Вишнівської сільської ради**

1. Цей Порядок визначає механізм обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів Вишнівської сільської ради, що ведеться з метою забезпечення здобуття ними дошкільної та загальної середньої освіти.
2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

* діти шкільного віку - особи у віці 6-18 років, які повинні здобувати загальну середню освіту;
* учні - особи, які здобувають загальну середню освіту у закладі освіти;
* заклад освіти - заклад освіти (його структурний підрозділ), що забезпечує здобуття дошкільної та/або загальної середньої освіти;
* вихованці - особи, які здобувають дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти або структурних підрозділах інших закладів освіти;
* діти дошкільного віку - особи віком від 3 до 6 (7) років.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про захист персональних даних», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей».

1. Обробка та захист персональних даних дітей шкільного віку та учнів під час їх обліку здійснюються відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».
2. Облік дітей дошкільного та шкільного віку ведеться в межах кожного старостинського округу та в межах Вишнівської сільської ради в цілому.
3. Гуманітарний відділ Вишнівської сільської ради здійснює облік дітей шкільного віку, які проживають чи перебувають на території Вишнівської сільської ради в цілому, шляхом створення та постійного оновлення реєстру даних про них, на кожний рік народження окремо (далі - реєстр); здійснює облік дітей дошкільного віку шляхом визначення їх кількості на кожний рік народження окремо.
4. До реєстру вносяться такі персональні дані дитини шкільного віку: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), дата народження, місце проживання чи перебування, місце навчання (заклад освіти), форма навчання та належність до категорії осіб з особливими освітніми потребами (далі - дані).

Дані дитини шкільного віку видаляються з реєстру у разі:

* досягнення нею повноліття; здобуття нею повної загальної середньої освіти;
* наявності письмово підтвердженої інформації про взяття її на облік (включення до реєстру) на території іншої адміністративно-територіальної одиниці;
* її вибуття на постійне місце проживання за межі України (з припиненням здобуття загальної середньої освіти в Україні).

1. Гуманітарний відділ Вишнівської сільської ради з дотриманням вимог Законів України «Про інформацію» і «Про захист персональних даних» має право:

* для забезпечення реалізації прав дітей дошкільного віку на здобуття дошкільної освіти отримувати від місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування інформацію про кількість дітей дошкільного віку, а також від закладів освіти інформацію про кількість вихованців;
* для забезпечення реалізації прав дітей шкільного віку на здобуття загальної середньої освіти отримувати від служб у справах дітей, спеціальних установ та закладів, які здійснюють їх соціальних захист і профілактику правопорушень, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та закладів освіти дані про дітей шкільного віку;
* використовувати для створення та оновлення реєстру отримані дані про дітей шкільного віку, в тому числі дані, отримані з інших реєстрів або баз даних.

Залучення працівників закладів освіти до організації та ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку забороняється.

1. Гуманітарний відділ Вишнівської сільської ради протягом 10 робочих днів з дня отримання даних здійснює їх обробку з дотриманням вимог Законів України «Про інформацію» і «Про захист персональних даних», у тому числі звіряє дані про дітей шкільного віку з даними реєстру та у разі потреби вносить до нього відповідні зміни і доповнення.

У разі зміни інформації про дитину батьки (один з батьків) дитини чи її законні представники зобов’язані надати необхідні документи відповідному структурному підрозділу. Батьки дитини чи її законні представники несуть відповідальність за достовірність зазначеної інформації.

Інформація про прізвище, ім’я та по батькові (за наявності) дитини, дату її народження підтверджується свідоцтвом про народження дитини або паспортом громадянина України (для осіб, які досягли 14-річного віку).

Для підтвердження інформації про місце проживання дитини надається один з таких документів (за вибором особи, яка подає заяву):

* паспорт громадянина України (тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні) одного з батьків дитини чи законних представників;
* довідка про реєстрацію місця проживання особи (дитини або одного з її батьків чи законних представників) згідно Витягу з реєстру територіальної громади що передбачений Порядком створення, ведення та адміністрування реєстрів територіальних громад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 року №265;
* довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за формою згідно з додатком до Порядку оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509 «Про облік внутрішньо переміщених осіб»;
* документ, що засвідчує право власності на відповідне житло (свідоцтво про право власності, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, договір купівлі- продажу житла тощо);
* рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання за особою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання;
* документ, що засвідчує право користування житлом (договір найму/піднайму/оренди тощо), укладений між фізичними особами (що для цілей цього Порядку підтверджує місце проживання за умови його реєстрації відповідно до статті 158 Житлового кодексу Української РСР або нотаріального посвідчення відповідно до законодавства) чи між юридичною і фізичною особами, зокрема щодо користування кімнатою в гуртожитку;
* акт обстеження умов проживання (за формою згідно з додатком 9 до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини»;
* інший офіційний документ, що містить інформацію про місце проживання дитини та/або одного з її батьків чи законних представників. Підтвердженням інформації про місце здобуття освіти (заклад освіти) та форму здобуття освіти є інформація, надана закладами освіти до структурного підрозділу відповідно до цього Порядку.

Підтвердженням інформації про належність дитини до категорії осіб з особливими освітніми потребами є висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну оцінку дитини з особливими освітніми потребами. Під час подання заяви надається оригінал відповідного документа. У разі коли місце навчання (заклад освіти) дитини шкільного віку не встановлено, гуманітарний відділ протягом п'яти робочих днів з дня встановлення відповідного факту надають наявні в реєстрі її дані Службі у справах дітей для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом права дитини на здобуття загальної середньої освіти.

1. На підставі даних реєстру, даних щодо кількості дітей дошкільного та шкільного віку та даних електронної системи ІСУО, які введені закладами освіти, гуманітарний відділ складає і подає статистичну звітність про кількість дітей дошкільного та шкільного віку за формою та у порядку, що затверджені МОН.
2. Облік вихованців і учнів ведуть заклади освіти. Заклад освіти подає щороку не пізніше 15 вересня гуманітарному відділу дані про всіх учнів, які до нього зараховані, та дані про кількість вихованців, які відвідують такий заклад або перебувають під його соціально-педагогічним патронатом.
3. У разі переведення учня до іншого закладу освіти або його відрахування в установленому порядку заклад освіти, з якого переводиться або відраховується учень, подає не пізніше 15 числа наступного місяця гуманітарному відділу дані такого учня, у тому числі місце продовження здобуття ним загальної середньої освіти (заклад освіти).

Під час переведення учня до іншого закладу освіти до закладу освіти, з якого він переводиться, подаються: заява батьків (одного з батьків) учня чи інших його законних представників (для учнів, які не досягли повноліття) або заява учня (для повнолітніх учнів); письмове підтвердження або його сканована копія з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

Під час вибуття учня на постійне місце проживання за межі України до закладу освіти, з якого він вибуває, подаються: заява батьків (одного з батьків) учня чи інших його законних представників (для учнів, які не досягли повноліття) або заява учня (для повнолітніх учнів); 5 копія або сканована копія паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для учнів, які не досягли повноліття).

1. Заклади освіти у разі зарахування учнів, які здобували загальну середню освіту в закладах освіти інших адміністративно-територіальних одиниць, подають не пізніше 15 числа наступного місяця з дня зарахування їх дані уповноваженому органу або його структурному підрозділу адміністративно-територіальної одиниці, на території якої розташовано заклад освіти, в якому учень здобував загальну середню освіту.
2. У разі відсутності учнів, які не досягли повноліття, на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів поспіль з невідомих або без поважних причин, заклад освіти невідкладно надає Службі у справах дітей Вишнівської сільської ради (Ряпич Н.І дані таких учнів для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов’язаної із захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти.

Причини відсутності учня на навчальних заняттях підтверджуються відповідною медичною довідкою закладу охорони здоров'я або письмовим поясненням батьків (одного з батьків) учня чи інших законних представників (для учнів, які не досягли повноліття) або учня (для повнолітніх учнів), що зберігаються в його особовій справі протягом поточного навчального року.

1. Контроль за веденням обліку вихованців та учнів закладами освіти здійснює гуманітарний відділ Вишнівської сільської ради.

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

Вишнівської сільської ради

від 14.02.2023р № 2/8

**Список уповноважених осіб,**

**що відповідають за складання реєстру даних про дітей  
дошкільного, шкільного віку та учнів по старостинських округах  
Вишнівської сільської ради**

|  |  |
| --- | --- |
| **ТОМЧУК**  **Тетяна Іванівна** | * начальник відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Вишнівської сільської ради |
| **САМОЛЮК**  **Іван Андрійович** | * староста Римачівського старостинського округу Вишнівської сільської ради |
| **ЯГОДИНЕЦЬ**  **Андрій Петрович** | * староста Олеського старостинського округу Вишнівської сільської ради |
| **ВІТРУК**  **Юрій Іванович** | * староста Ладинського старостинського округу Вишнівської сільської ради |
| **САХАРУК**  **Наталія Миколаївна** | * староста Машівського старостинського округу Вишнівської сільської ради |
| **ГНАТЮК**  **Василь Володимирович** | * староста Радехівського старостинського округу Вишнівської сільської ради |
| **МАНДРИКА Любов Павлівна** | * старости Штунського старостинського округу Вишнівської сільської ради |
| **ВАСЕЙКО Тетяна Володимирівна** | * староста Хворостівського старостинського округу Вишнівської сільської ради |