**

**ВИШНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

Код ЄДРПОУ 04333164

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

«04» вересня 2023 року с. Вишнів №181/01-03

**Про ведення обліку дітей дошкільного,**

**шкільного віку та учнів у**

**Вишнівській сільській раді у 2023-2024 н. р.**

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 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів», з метою забезпечення здобуття дошкільної та загальної середньої освіти усіма дітьми дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Вишнівської сільської ради:

1.Призначити відповідальним за створення і постійне оновлення Реєстру даних про дітей дошкільного, шкільного віку та учнів у 2023/2024 н. р. Легезу Антоніну Михайлівну, провідного спеціаліста гуманітарного відділу Вишнівської сільської ради.

2. Провідному спеціалісту гуманітарного відділу Легезі А.М.:

2.1.Організувати у системі ІТС «ДІСО», ПАК «АІКОМ» ведення обліку дітей шкільного віку, які проживають чи перебувають на території Вишнівської сільської ради, шляхом перевірки та постійного оновлення в Реєстрі даних про них (на кожний рік окремо).

2.2.Вносити до Реєстру персональні дані дитини та видаляти їх з Реєстру, згідно вимог пункту 6 Порядку ведення обліку дітей затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів» зі змінами.

2.3.Здійснювати збір інформації та обробку даних, у тому числі звіряти їх з даними Реєстру та у разі потреби, вносити до нього відповідні зміни і доповнення протягом 10 робочих днів з дня отримання даних.

2.4.Подавати статистичний звіт про кількість дітей шкільного віку за формою 77-РВК.

2.5.Здійснювати контроль за веденням обліку дітей учнів закладами загальної середньої освіти.

3. Керівникам закладів загальної середньої освіти:

3.1. Призначити відповідального за ведення обліку учнів.

3.2.Своєчасно вносити відомості про учнів та тримати під контролем правильність та своєчасність внесення змін і даних до особової картки учня.

3.3.Подати у гуманітарний відділ дані учнів які зараховані до закладу освіти, в електронному та паперовому вигляді на кожний рік окремо за формою (додаток 1).

3.4.Подавати до гуманітарного відділу дані учнів, які переводяться або відраховуються із закладу загальної середньої освіти, у тому числі місце продовження здобуття ними загальної середньої освіти (заклад освіти) не пізніше 15 числа наступного місяця (додаток 2).

3.5.Подавати дані дитини шкільного віку, яка була відсутня протягом 10 днів підряд з невідомих або без поважних причин, інспектору з ювенальної превенції та Службі у справах дітей для провадження діяльності відповідно до законодавства з дня встановлення відповідного факту.

3.5. Постійно тримати на контролі відвідування учнями школи навчальних занять.

4.Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на гуманітарний відділ.

**Сільський голова Віктор СУЩИК**

Начальник відділу

\_\_\_\_\_\_\_Ірина Богуш

Додаток

до розпорядження

від 04.09.2023 року №181/01-03

**Реєстр учнів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Прізвище, ім’я, по-батькові дитини** | **Дата народження** | **Місце проживання чи перебування** | **Місце навчання (заклад освіти)** | **Форма навчання** | **Належність до категорії осіб з особливими освітніми потребами** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |