

**ГРЕБІНКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**Білоцерківського району Київської області**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**12 квітня 2023 року смт Гребінки № 94/5**

**Про організацію обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів на території Гребінківської селищної територіальної громади**

Відповідно до ст. 32, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 66 Закону України «Про освіту», ст. 18 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 18 Закону України «Про дошкільну освіту», Постанови Кабінету Міністрів від 13.09.2017 року №684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів» зі змінами,з метою організації якісного обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, виконавчий комітет Гребінківської селищної ради

**ВИРІШИВ:**

**1.** Організувати ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів шляхом створення та постійного оновлення реєстру даних про них (на кожний рік народження окремо) (далі реєстр) на території Гребінківської селищної територіальної громади.

**2.** Затвердити Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають або перебувають на території Гребінківської селищної територіальної громади, згідно додатку №1.

**3.** Визначити Відділ освіти Гребінківської селищної ради відповідальним за створення та постійне оновлення реєстру даних про дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають чи перебувають на території Гребінківської селищної територіальної громади.

**4**. Відділу надання адміністративних послуг апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради:

4.1. Забезпечити надання до Відділу освіти Гребінківської селищної ради затверджений реєстр (список) дітей дошкільного віку (від 0 до 6(7) років в межах відовідної адміністативно-територіальної одиниці;

щорічно до 01 серпня

4.2. Забезпечити надання до Відділу освіти Гребінківської селищної ради затверджений реєстр (список) дітей дошкільного віку та учнів (особи віком від 6 (7) років до 18 років) в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

щорічно до 31 серпня

## **5.** Службі у справах дітей та сім’ї Гребінківської селищної ради, Відділу надання адміністративних послуг апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради, Відділ соціального захисту та соціального забезпечення населення Гребінківської селищної ради, головному спеціалісту з реєстрації актів цивільного стану відділу загально-організаційної роботи та управління персоналом апрату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради, старостам старостинських округів, сімейним лікарям Гребінківської амбулаторії загальної практики - сімейної медицини [КНП "Васильківський центр первинної медико-санітарної допомоги» Київської області](https://helsi.me/clinic/ca4d4e21-f6b8-4475-b00e-cb733e441acd) надавати Відділу освіти Гребінківської селищної ради інформацію про дітей дошкільного та шкільного віку, які прибули та проживають на території громади або вибули з неї, відповідно до Порядку обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів на території Гребінківської селищної територіальної громади.

щомісячно до 15 числа

**6.** Керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету Гребінківської селищної ради ТИХОНЕНКО Олені Володимирівні забезпечити розміщення даного рішення на офіційному веб-сайті Гребінківської селищної ради.

**7.** Контроль за виконанням рішення покласти на заступника селищного голови ВОЛОЩУКА Олександра Едуардовича та на начальника Відділу освіти Гребінківської селищної ради ТКАЧЕНКО Ларису Віталіївну.

**Селищний голова Роман ЗАСУХА**

**Додаток № 1**

до рішення виконавчого комітету

Гребінківської селищної ради

від 12 квітня 2023 року № 94/5

**ПОРЯДОК**

**ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають або перебувають на території Гребінківської селищної територіальної громади**

1. **Загальна характеристика**
   1. Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів на території Гребінківської селищної територіальної громади (далі – Порядок) визначає механізм обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів на території Гребінківської селищної територіальної громади з урахуванням вимог законодавства в галузі освіти, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про захист персональних даних», «Про інформацію», інших чинних нормативно-правових документів.
   2. У цьому Порядку визначені функції органів, установ та організацій Гребінківської селищної ради з метою забезпечення здобуття дітьми дошкільного, шкільного віку та учнями дошкільної, загальної середньої освіти.
   3. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

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;

діти шкільного віку – особи у віці від 6 до 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;

**2. Організація ведення обліку дітей дошкільного,шкільного віку та учнів**

**2.1.** Облік дітей дошкільного, шкільного віку та учнів ведеться в межах Гребінківської селищної територіальної громади.

**2.2.** Відділ освіти Гребінківської селищної ради:

-Організовує ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають чи перебувають на території Гребінківської селищної територіальної громади, шляхом створення та постійного оновлення реєстру даних про них (на кожний рік окремо) (далі – реєстр).

- Встановлює відповідальну особу, яка відповідає за створення та постійне оновлення реєстру.

**2.3.** Відповідальна особа:

- Вносить до реєстру персональні дані дітей дошкільного, шкільного віку та учнів (далі – дані): прізвище, ім’я та по батькові (за наявності), дату народження, місце проживання чи перебування, місце навчання (заклад освіти, форма навчання та належність до категорії осіб з особливими потребами).

- Видаляє дані дитини з реєстру у випадку: досягнення 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 освіти в Україні).

- Отримує, з метою оновлення реєстру, дані від місцевих служб у справах дітей, спеціальних установ та закладів, які здійснюють їх соціальний захист і профілактику правопорушень, відділів ведення реєстру територіальної громади, закладів освіти.

- Використовує для створення та оновлення реєстру отримані дані, у тому числі з інших реєстрів або баз даних.

- Протягом 10 робочих днів з дня отримання даних здійснює їх обробку, звіряє їх з даними реєстру та у разі потреби вносить до нього відповідні зміни та доповнення; дані можуть також бути внесені до реєстру відповідно до письмової заяви батьків (одного з батьків) дитини дошкільного, шкільного віку та учнів чи інших законних представників або її сканованої копії.

- У разі коли місце навчання (заклад освіти) дитини шкільного віку не встановлено, протягом п’яти робочих днів з дня встановлення відповідного факту надає наявні в реєстрі її дані відповідному територіальному органу Національної поліції та службi у справах дітей для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов’язаної із захистом права дитини на здобуття загальної середньої освіти.

- Складає і подає на підставі даних реєстру статистичний звіт про кількість дітей дошкільного, шкільного віку та учнів за формою та у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

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

**2.5.** Облік вихованців і учнів ведуть заклади освіти.

Заклади освіти:

**2.5.1.** Подають щороку, не пізніше 15 вересня, до Відділу освіти Гребінківської селищної ради дані всіх вихованців чи учнів, які до нього зараховані, та дані про кількість вихованців, які відвідують такий заклад або перебувають під його соціально-педагогічним патронатом.

**2.5.2.** Подають не пізніше 15 числа наступного місяця з дня зарахування вихованців чи учнів, які здобували загальну середню освіту в закладах освіти інших адміністративно – територіальних одиниць, їх дані уповноваженому органу або його структурному підрозділу адміністративно – територіальної одиниці, на території якої розташований заклад освіти, у якому вихованець чи учень здобував освіту.

**2.5.3.** Невідкладно надають до відповідного територіального органу Національної поліції та служби у справах дітей Гребінківської селищної ради дані вихованців, учнів, які не досягли повноліття і відсутні у закладі освіти протягом 10 днів поспіль з невідомих або без поважних причин для провадження діяльності відповідно до чинного законодавства України, пов’язаної із захистом їх прав на здобуття освіти.

**2.5.4.** Забезпечують зберігання в особовій справі вихованця, учнів протягом поточного навчального року відповідних медичних довідок закладів охорони здоров’я або письмових пояснень батьків (одного з батьків) вихованця, учня чи інших законних представників (вихованців, учнів), що підтверджують причини відсутності вихованців, учнів у закладах освіти.

**2.5.5.** Подають до Відділу освіти Гребінківської селищної ради не пізніше 15 числа наступного місяця з дня переведення або вибуття вихованця, учня дані такого вихованця чи учня.

**2.5.6.** Під час переведення вихованця, учня до іншого закладу освіти, з якого він переводиться, подаються:

- Заява батьків (одного з батьків) вихованця, учня чи інших його законних представників (вихованців, учнів).

- Письмове підтвердження або його сканована копія з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного вихованця, учня.

**2.5.7.** Під час вибуття вихованця, 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).

- 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).

**2.6.** Відділ освіти Гребінківської селищної ради веде відповідну документацію з обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, передбачену чинним законодавством України.

**3. Контроль за ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів**

**3.1.** Контроль за веденням обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів на території Гребінківської селищної територіальної громади здійснює начальник Відділу освіти Гребінківської селищної ради.

**Керуючий справами (секретар)**

**виконавчого комітету**

**Гребінківської селищної ради Олена ТИХОНЕНКО**

**Підготувала:**

Керуючий справами (секретар) виконавчого

комітету Гребінківської селищної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Олена ТИХОНЕНКО**

*(підпис)*

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2023 р.

**Погоджено:**

Спеціаліст І категорії сектору юридичного

забезпечення апарату виконавчого комітету

Гребінківської селищної ради

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2023 р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Марина ШЕВЧЕНКО**

*(підпис)*

Начальник Відділу освіти

Гребінківської селищної ради

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2023 р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Лариса ТКАЧЕНКО**

*(підпис)*

Заступник селищного голови

Гребінківської селищної ради

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2023 р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Олександр ВОЛОЩУК**

*(підпис)*