|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **УКРАЇНА**ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ****ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ****АДМІНІСТРАЦІЯ САЛТІВСЬКОГО РАЙОНУ****УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ** |  |
|  | **Н А К А З** |  |

27.08.2024 № 28

Про організацію обліку дітей шкільного віку та учнів

На виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про Національну поліцію», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про захист персональних даних», постанов Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів» та від 02.12.2021 № 1255 «Про затвердження Положення про програмно-апаратний комплекс «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту», наказів 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» та від 27.08.2018  № 938 «Про затвердження форми звітності про кількість дітей шкільного віку та інструкції щодо її заповнення», наказів Департаменту освіти Харківської міської ради від 29.12.2023 № 204 «Про підсумки обліку дітей шкільного віку та учнів та визначення дати початку приймання заяв батьків до 1-х класів у 2024 році», від 16.08.2024 № 108 «Про організацію обліку дітей шкільного віку та учнів у 2024 році», на підставі наказу Управління освіти адміністрації Салтівського району Харківської міської ради від 29.12.2023 № 63 « Про підсумки обліку дітей шкільного віку та учнів та визначення дати початку приймання заяв батьків про зарахування дітей до 1-х класів у 2024 році» та з метою організації якісного ведення обліку дітей шкільного віку та учнів Салтівського району м. Харкова, у тому числі дітей, не охоплених навчанням, задля забезпечення здобуття ними повної загальної середньої освіти

НАКАЗУЮ:

1. Призначити головного спеціаліста Максименкову В.М. відповідальною за ведення обліку дітей шкільного віку та учнів, у тому числі дітей, не охоплених навчанням (далі – облік), які проживають чи перебувають у межах Салтівського району м. Харкова.
2. Головному спеціалісту Максименковій В.М.:
	1. Вести облік з використанням програмно-апаратного комплексу

 «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (далі –  ПАК «АІКОМ»)

Постійно

2.3. Вести облік відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Постійно

2.4. Забезпечити системний  контроль за виконанням закладами загальної середньої освіти ведення обліку дітей шкільного віку та учнів у частині реалізації повноважень, визначених Порядком ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів.

      Постійно

2.5. Актуалізовувати в ПАК «АІКОМ» інформацію про наявність вільних місць у підпорядкованих закладах загальної середньої освіти.

 Постійно

2.6. Отримувати  зведену інформацію про дітей, не охоплених навчанням, у розрізі підпорядкованих закладів загальної середньої освіти та за потреби ініціювати подання таких записів до уповноважених служб у справах дітей засобами ПАК «АІКОМ».

 Постійно

2.7. Отримувати від закладів загальної середньої освіти зведену інформацію про рух учнів.

        Щомісяця до 05 числа

2.8. Тримати на контролі зарахування або переведення дитини, яка здобула базову середню освіту, до закладу професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, а також її відрахування з такого закладу освіти, беручи до уваги, що інформація про місце здобуття нею повної загальної середньої освіти відображається у профілі дитини шляхом електронної інформаційної взаємодії ПАК «АІКОМ» та Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Постійно

2.9. Тримати під контролем питання обліку руху учнів закладів освіти всіх типів і форм власності, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти на території району.

 Постійно

2.10. Формувати статистичний звіт про кількість дітей шкільного віку та учнів, у тому числі дітей, не охоплених навчанням, за формою та у порядку, що затверджені МОН.

 Згідно з визначеними термінами

2.11. Проаналізувати результати розподілу і закріплення території обслуговування за комунальними закладами освіти та урахувати під час розподілу і закріплення території обслуговування на наступний рік.

До 01.10.2024

2.12. Підготувати і направити до розгляду голови Адміністрації Салтівського району Харківської міської ради проєкт наказу «Про закріплення території обслуговування за комунальними закладами освіти Салтівського району м. Харкова на 2025/2026 навчальний рік», узявши до уваги, що вищезазначені заклади забезпечують здобуття початкової та/або базової середньої освіти.

До 05.10.2024

3. Керівникам закладів загальної середньої освіти усіх типів і форм власності:

3.1. Призначити відповідального працівника закладу загальної середньої освіти за ведення обліку учнів.

До 31.08.2024

3.2. Вести облік з використанням програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (далі –  ПАК «АІКОМ»).

Постійно

3.3. Вести облік відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Постійно

3.4. Створювати профіль  дитини під  час першого  зарахування до закладу

освіти та вносити необхідну інформацію до нього.

Невідкладно

3.5. Вносити до профілю дитини інформацію про її зарахування, відрахування (вибуття) та переведення на підставі відповідних рішень закладів освіти.

Невідкладно

3.6. У разі внесення до профілю дитини інформації про її відрахування (вибуття) із закладу освіти або переведення до іншого закладу освіти вносити до профілю дитини новий запис про її зарахування до закладу освіти.

Упродовж десяти робочих днів

3.7. Фіксувати у профілі дитини інформацію про невідвідування нею закладу освіти з невідомих або без поважних причин.

Згідно з визначеними законодавством термінами

3.8. Актуалізовувати інформацію у профілі дитини.

Протягом двох робочих днів з дати її надходження

3.9. Вносити в ПАК «АІКОМ» інформацію про заклад освіти для автоматичного розрахунку вільних місць у закладах освіти.

Згідно з визначеними законодавством термінами

3.10. Взяти до уваги, що відповідальні працівники закладів освіти несуть дисциплінарну відповідальність за невнесення, несвоєчасне внесення або внесення недостовірної інформації про дитину під час створення або актуалізації інформації у профілі дитини.

Невідкладно

3.11. У разі вибуття дитини шкільного віку (учня) на постійне проживання за межі України відповідальний працівник закладу освіти, з якого він вибуває, до профілю дитини вносить відповідну інформацію про вибуття на постійне проживання за межі України на підставі поданої в довільній (за вибором заявника) формі заяви одного з батьків дитини чи інших її законних представників.

Невідкладно

3.12. У разі відсутності учнів на навчальних заняттях протягом десяти робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин змінювати у відповідному профілі дитини інформацію шляхом внесення відмітки «не охоплена (не охоплений) навчанням». У разі поважної причини відсутності учня на навчальних заняттях отримувати відповідну медичну довідку закладу охорони здоров’я або письмове пояснення одного з батьків дитини чи інших її законних представників, подане у довільній формі.

Згідно з визначеними законодавством термінами

3. Інженеру лабораторії комп’ютерних технологій в освіті Черкасову Р.В. розмістити цей наказ на сайті Управління освіти.

До 01.09.2024

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника Управління освіти Попову В.І.

Начальник Управління освіти Лариса КАРПОВА

Уповноважена особа з питань

запобігання та виявлення корупції

\_\_\_\_\_\_ В.М.Максименкова

З наказом ознайомлені:

Попова В.І.

Максименкова В.М.

Черкасов Р.В.

Максименкова Вікторія 725 15 76