

**Території обслуговування,
закріплені за закладами освіти
Шевченківської сільської ради**

№ з/п	Заклад освіти	Територія обслуговування
1	Шевченківський ліцей; Шевченківський ЗДО № 2. Лучівська філія; Лучівський ЗДО «Росинка». Новогригорівська філія Шевченківського ліцею; Новогригорівський ЗДО «Колобок». Мирнівська філія Шевченківського ліцею; Мирнівський структурний підрозділ дошкілля Мирнівської філії; Любомирівська філія Шевченківського ліцею.	с. Шевченкове, с. Зоря с-ще Луч, с. Новогригорівка, с. Мирне с. Любомирівка, с. Шмідтове
2	Котляревський ліцей; Котляревський ЗДО (ясла-садок) «Барвінок».	с. Котляреве, с. Шевченко, с. Новоруське,
3	Миколаївський ліцей; Миколаївський ЗДО «Журавлик».	с. Миколаївське
4	Полігонівський ліцей; Полігонівський ЗДО «Сонечко».	с-ще. Полігон, с. Водник
5	Зеленогайський ліцей; Зеленогайський ЗДО «Сонечко».	с. Зелений Гай, с. Оленівка
7	Новокиївський ліцей; Новокиївський ЗДО	с. Новокиївка, с. Богородицьке
6	Центральний ліцей; Знам'янська філія Центрального ліцею; Вавилівська філія Центрального ліцею; Центральний структурний підрозділ дошкілля; Вавилівський структурний підрозділ дошкілля; Знам'янський структурний підрозділ дошкілля;	с-ще Центральне с. Знам'янка с. Вавилове

ПОРЯДОК **ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів** **по Шевченківській ТГ**

1. Загальні положення

1.1. Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів по Шевченківській ТГ (далі – Порядок) визначає механізм обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів Шевченківській ТГ 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 актів відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 року № 684.

1.2. У цьому Порядку визначені функції органів, установ та організацій Шевченківської сільської ради з метою забезпечення здобуття дітьми дошкільної, шкільного віку та учнями загальної середньої освіти.

1.3. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

діти дошкільного віку – особи віком від 0 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 навчальному закладі;

заклад освіти – заклад освіти (його структурний підрозділ), що забезпечує здобуття дошкільної та/або загальної середньої освіти.

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

1.4. Обробка та захист персональних даних дітей дошкільного, шкільного віку та учнів під час їх обліку здійснюються відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

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

2. Організація ведення обліку дітей шкільного віку та учнів

2.1. Облік дітей дошкільного, шкільного віку та учнів ведеться в межах Шевченківської ТГ.

2.2. Відділ освіти, молоді та спорту Шевченківської сільської ради, як уповноважений орган за організацію ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів:

2.1. Організовує ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають чи перебувають в межах Шевченківської ТГ, шляхом створення та постійного оновлення реєстру обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, даних про них (на кожний рік окремо).

2.2.2. Призначає посадову особу, яка відповідає за постійне оновлення реєстру обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів (надалі – Реєстр).

2.3. Посадова особа, що відповідає за постійне оновлення Реєстру:

2.3.1. Вносить до Реєстру персональні дані дітей дошкільного, шкільного віку (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).

2.3.2. 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 загальної середньої освіти в Україні).

2.3.3. Для забезпечення прав дітей дошкільного, шкільного віку на здобуття загальної середньої освіти та з дотриманням вимог Законів України «Про інформацію» і «Про захист персональних даних», з метою оновлення Реєстру, має право отримувати дані про дітей дошкільного, шкільного віку від закладів освіти, відділу культури та соціального захисту Шевченківської сільської ради, взаємодія з КУ «Інклюзивно-ресурсним центром» Мішково – Погорілівською сільською радою, Службою у справах дітей Шевченківської сільської ради, Миколаївським районним управлінням поліції (РУП) в Миколаївській області,

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

2.3.5. 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 чи інших законних представників або її сканованої копії у разі її подання відповідальній особі відділу освіти, молоді та спорту Шевченківської сільської ради

У разі, коли місце навчання (заклад освіти) дитини шкільного віку не встановлено, протягом 5 робочих днів з дня встановлення відповідного факту надає наявні в Реєстрі її дані до Служби у справах дітей Шевченківської сільської ради та Миколаївським районним управлінням поліції (РУП) в Миколаївській області, для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом права дитини на здобуття загальної середньої освіти.

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

На підставі статистичних звітів про кількість дітей дошкільного, шкільного віку, складаються і подаються зведені статистичні звіти за формою та у порядку затвердженому Міністерством освіти і науки України.

2.4. Облік вихованців і учнів ведуть заклади освіти підпорядковані відділу освіти, молоді та спорту Шевченківської сільської ради.

2.5. Заклади освіти подають щороку, **не пізніше 15 вересня**, відповідальній особі відділу освіти, молоді та спорту Шевченківської сільської ради дані всіх вихованців, учнів, які до нього зараховані.

2.6 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 відповідальній особі відділу освіти, молоді та спорту Шевченківської сільської ради дані такого учня, у тому числі місце продовження здобуття ним загальної середньої освіти (заклад освіти).

2.6.1. Під час переведення учня до іншого 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.

2.6.2. 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).

- 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).

2.7. У разі відсутності учнів, які не досягли повноліття, на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин заклад освіти невідкладно надає Службі у справах дітей Шевченківської сільської ради та у Миколаївське районне управління поліції (РУП) в Миколаївській області, дані таких для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти.

Причини відсутності учня на навчальних заняттях підтверджується відповідною медичною довідкою закладу охорони здоров'я або письмових пояснень 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.

2.8. Заклади освіти ведуть відповідну документацію з обліку дітей дошкільного, шкільного віку, передбачену діючим законодавством України

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

3.1. Контроль за веденням обліку дітей дошкільного, шкільного віку в частині реалізації повноважень відділу освіти, молоді та спорту Шевченківської сільської ради, визначених цим Порядком, здійснює виконавчий комітет Шевченківської ради.

3.2. Контроль за веденням обліку дітей дошкільного, шкільного віку закладами освіти в Шевченківській ТГ здійснює уповноважений орган - Відділ освіти, молоді та спорту Шевченківської сільської ради.