



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

12 листопада 2021 року  
№ 395

**Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів у Гірській сільській територіальній громаді**

З метою забезпечення реалізації права громадян України на здобуття загальної середньої освіти, на виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684, керуючись ст. 32, 52, ч.6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Гірської сільської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів у Гірській сільській територіальній громаді (додаток).
2. Визначити відділ освіти Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області відповідальним за створення та постійне оновлення реєстру.
3. Управлінню гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області та Службі у справах дітей виконавчого комітету Гірської сільської ради забезпечити виконання Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів у Гірській сільській територіальній громаді.
4. Керівникам закладів освіти Гірської сільської територіальної громади забезпечити виконання вимог, викладених у розділі 2 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів у Гірській сільській територіальній громаді.
5. Бориспільському відділу поліції ГУ НП в Київській області, Службі у справах дітей виконавчого комітету Гірської сільської ради у випадку отримання повідомлень щодо порушень прав дитини на здобуття ними дошкільної чи загальної середньої освіти вживати вичерпні заходи в межах

власної компетенції у порядку та спосіб, що визначені чинним законодавством України.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на виконавчий комітет Гірської сільської ради.

**Сільський голова**

**Роман Дмитрів**

**ПОРЯДОК**  
**ведення обліку дітей дошкільного,**  
**шкільного віку та учнів у Гірській сільській**  
**територіальній громаді**

**Вступ**

Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів у Гірській сільській територіальній громаді (далі – Порядок) визначає механізм обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів у Гірській об'єднаній територіальній громаді з урахуванням вимог законодавства в галузі освіти, Законів України «Про освіту», «Про повну 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.

У цьому Порядку визначені функції органів, установ та організацій Гірської сільської територіальної громади з метою забезпечення здобуття дітьми дошкільного, шкільного віку та учнями дошкільної, загальної середньої освіти.

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

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;

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.

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

1. Облік дітей дошкільного, шкільного віку та учнів ведеться в межах Гірської сільської територіальної громади.

2. Відділ освіти Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області:

2.1. Організовує ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають чи перебувають в межах Гірської сільської

територіальної громади, шляхом створення та постійного оновлення реєстру даних про них (на кожний рік окремо) (далі – реєстр).

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

3. Відповідальна особа:

3.1. 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 (навчальний заклад, форма навчання та належність до категорії осіб з особливими потребами).

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 освіти в Україні).

3.3. Отримує, з метою оновлення реєстру, дані від Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення, Служби у справах дітей, спеціальних установ та закладів, які здійснюють їх соціальний захист і профілактику правопорушень, відділів ведення реєстру територіальної громади, житлово-експлуатаційних організацій та закладів освіти.

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

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 та учнів чи інших законних представників або її сканованої копії.

3.6. У випадку, коли місце навчання (навчальний заклад) дитини шкільного віку не встановлено, протягом 5 робочих днів з дня встановлення відповідного факту надає наявні в реєстрі її дані до сектору ювенальної превенції Бориспільського відділу поліції ГУ НП в Київській області та Службі у справах дітей виконавчого комітету Гірської сільської ради для провадження діяльності відповідно до чинного законодавства України, пов'язаної із захистом права дитини на здобуття загальної середньої освіти.

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

1. Облік вихованців і учнів ведуть заклади дошкільної, загальної середньої освіти, навчально-виховні комплекси Гірської об'єднаної територіальної громади (далі – заклади освіти), які забезпечують здобуття

освіти. Відповідальними особами в закладах освіти являються керівники цих закладів.

## 2. Заклади освіти:

2.1. Подають щороку, не пізніше 15 вересня, відповідальній особі дані всіх вихованців чи учнів, мешканців Гірської сільської територіальної громади, які до нього зараховані.

2.2. 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.

2.3. Невідкладно надають сектору ювенальної превенції Бориспільського відділу поліції ГУ НП в Київській області, Службі у справах дітей виконавчого комітету Гірської сільської ради, відділу освіти Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської 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.

2.4. 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. Подають не пізніше 15 числа наступного місяця з дня переведення або вибуття вихованця, учня відповідальній особі дані такого вихованця чи учня.

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

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

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

4. Під час вибуття вихованця, учня на постійне місце проживання за межі України до закладу освіти, з якого він вибуває, подаються:

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

4.2. 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 вихованців чи учнів).

5. Заклади освіти ведуть 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**

1. Контроль за веденням обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів закладами освіти здійснює Начальник управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради .

**Начальник управління ГР та СЗН**

**Ольга Плахотнюк**

#### **ПОГОДЖЕНО:**

Заступник сільського голови

**Максим СЧАСТЛИВИЙ**

Начальник юридичного відділу

**Євгеній СТЕПАНЕНКО**

Начальник фінансового відділу

**Лілія БАРКОВА**

Начальник управління гуманітарного розвитку

**Ольга ПЛАХОТНЮК**

Начальник сектору ювенальної превенції  
Бориспільського відділу ГУ НП у  
Київській області  
Начальник служби у справах дітей

**Андрій ХІМІЧ**  
**Ірина ОРЕЛ**

#### **Виконавець:**

Спеціаліст управління гуманітарного  
Розвитку та соціального захисту населення

**Олександр БІЛЕНЬКИЙ**