

Додаток 1  
до рішення виконавчого  
комітету  
Литовезької сільської ради  
29.07.2019 № 40

**ПОРЯДОК**  
**ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів**  
**Литовезької сільської ради**

**Вступ**

Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів Литовезької сільської ради (далі – Порядок) визначає механізм обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів Литовезької сільської ради з урахуванням вимог законодавства в галузі освіти, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну 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.

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

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), який забезпечує здобуття дошкільної та/або загальної середньої освіти.

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

1.1 Облік дітей дошкільного, шкільного віку та учнів ведеться в межах Литовезької сільської ради Іваничівського району Волинської області.

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

1.3 Гуманітарний відділ Литовезької сільської ради:

1.3.1 Організовує ведення обліку дітей шкільного віку, які проживають чи перебувають в межах Литовезької сільської ради, шляхом створення та постійного оновлення реєстру даних про них (на кожний рік окремо) (далі – реєстр).

1.3.2 Закріплює територію обслуговування за закладами загальної середньої освіти, що належать до Литовезької сільської ради.

1.3.3 Призначає посадових осіб, які відповідають за постійне оновлення реєстру.

1.4 Посадові особи:

1.4.1 Вносять до реєстру персональні дані дітей 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.

1.4.2 Видаляють 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).

1.4.3 Для забезпечення реалізації прав дітей дошкільного віку на здобуття дошкільної освіти отримують від старост старостинських округів Литовезької сільської ради інформацію про дітей дошкільного віку.

1.4.4 Отримують, з метою оновлення реєстру, дані про дітей шкільного віку від служби у справах дітей, спеціальних установ та закладів, які здійснюють їх соціальний захист і профілактику правопорушень, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, закладів освіти Литовезької сільської ради дані про дітей шкільного віку.

1.4.5 Використовують для створення та оновлення реєстру отримані дані про дітей шкільного віку, у тому числі дані, отримані з інших реєстрів або баз даних.

1.4.6 Протягом 10 робочих днів з дня отримання даних здійснюють їх обробку, звіряють їх з даними реєстру та у разі потреби вносять до нього відповідні зміни та доповнення; дані можуть також бути внесені до реєстру відповідно до письмової заяви, в якій повинна міститись інформація про дитину, а також згода батьків (одного з батьків) дитини шкільного віку чи інших законних представників на обробку персональних даних. Для підтвердження інформації про дитину надаються відповідні документи. У разі зміни інформації про дитину батьки (один з батьків) дитини чи її законні представники зобов'язані надати необхідні документи старості відповідного старостинського округу або, у разі навчання у закладі освіти, його керівнику, з подальшим інформуванням ними гуманітарного відділу. Батьки дитини або її законні представники несуть відповідальність за достовірність зазначеної інформації.

Інформація про прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) дитини, дату її народження підтверджується свідоцтвом про народження дитини або паспортом громадянина України (для осіб, які досягли 14-річного віку).

Для підтвердження інформації про місце проживання дитини надається один із таких документів (за вибором особи, яка подає заяву):

- паспорт громадянина України (тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні) одного з батьків дитини чи законних представників;

- довідка про реєстрацію місця проживання особи (дитини або одного з її батьків чи законних представників) за формою згідно з додатком 13 до

Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016р. № 207;

- довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за формою згідно з додатком до Порядку оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509 “Про облік внутрішньо переміщених осіб”;

- документ, що засвідчує право власності на відповідне житло (свідоцтво про право власності, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, договір купівлі-продажу житла тощо);

- рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання за особою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання;

- документ, що засвідчує право користування житлом (договір найму/піднайму/оренди тощо), укладений між фізичними особами (що для цілей цього Порядку підтверджує місце проживання за умови його реєстрації відповідно до статті 158 Житлового кодексу Української РСР або нотаріального посвідчення відповідно до законодавства) чи між юридичною і фізичною особами, зокрема щодо користування кімнатою в гуртожитку;

- довідка про проходження служби у військовій частині (за формою згідно з додатком 10 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207);

- акт обстеження умов проживання (за формою згідно з додатком 9 до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 “Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини”;

- інший офіційний документ, що містить інформацію про місце проживання дитини та/або одного з її батьків чи законних представників.

Підтвердженням інформації про місце здобуття освіти (заклад освіти) та форму здобуття освіти є інформація, надана закладами освіти до гуманітарного відділу Литовезької сільської ради відповідно до цього Порядку.

Підтвердженням інформації про належність дитини до категорії осіб з особливими освітніми потребами є висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну оцінку дитини з особливими освітніми потребами чи висновок психолого-медико-педагогічної консультації (за наявності).

Під час подання заяви надається оригінал відповідного документа.

1.4.7 У випадку, коли місце навчання (заклад освіти) дитини шкільного віку не встановлено, протягом 5 робочих днів з дня встановлення відповідного факту надають наявні в реєстрі її дані до територіального органу Національної поліції та завідувачу відділу соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю Литовезької сільської ради для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом права дитини на здобуття загальної середньої освіти.

1.4.8 Складають і подають на підставі даних реєстру статистичний звіт про кількість дітей дошкільного та шкільного віку за формою та у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

## **2. Організація ведення обліку вихованців та учнів закладів освіти Литовезької сільської ради**

2.1. Облік вихованців та учнів ведуть заклади освіти Литовезької сільської ради (далі – освітні заклади), які забезпечують здобуття дошкільної та загальної середньої освіти.

### **2.2. Освітні заклади:**

2.2.1. Подають щороку, не пізніше 15 вересня, гуманітарному відділу Литовезької сільської ради дані всіх учнів, які до нього зараховані та дані про кількість вихованців, які відвідують такий заклад.

2.2.2 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 гуманітарному відділу Литовезької сільської ради дані такого учня, у тому числі місце продовження здобуття ним загальної середньої освіти (заклад освіти).

Під час переведення учня до іншого закладу освіти до 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.

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).

2.2.3 У разі зарахування учнів, які здобували загальну середню освіту в освітніх закладах інших адміністративно-територіальних одиниць, подають не пізніше 15 числа наступного місяця з дня зарахування учнів, їх дані уповноваженому органу або його структурному підрозділу адміністративно – територіальної одиниці, на території якої розташований освітній заклад та у якому учень здобував загальну середню освіту.

2.2.4 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 відповідному територіальному органу Національної поліції та завідувачу відділу соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю Литовезької сільської ради дані таких учнів для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти.

Причини відсутності учня на навчальних заняттях підтверджуються відповідною медичною довідкою закладу охорони здоров'я або письмовим поясненням 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.

2.5. Освітні заклади ведуть відповідну документацію з обліку учнів, передбачену діючим законодавством.

### 3. Контроль за веденням обліку за веденням обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів закладів освіти Литовезької сільської ради

3.1. Контроль за виконанням освітніми закладами Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, у частині обліку, їх переведення, відрахування та відвідування ними навчальних занять здійснює гуманітарний відділ Литовезької сільської ради.

Секретар сільської ради



О.Л. Касянчук

Додаток 2  
до рішення виконавчого  
комітету  
Литовезької сільської ради  
29.07.2019 № 40

**ПЕРЕЛІК**  
**територій обслуговування, закріплених за закладами загальної середньої**  
**освіти Литовезької сільської територіальної громади Іваничівського**  
**району Волинської області**

- **КЗ «Литовезький ліцей імені Володимира Якобчука»:**
- с. Литовеж.
- **КЗ Заболотцівський ліцей:**
- с. Біличі;
- с. Заболотці.
- **КЗ «Мовниківська гімназія»:**
- с.. Мовники,
- с. Кречів.
- **КЗ «Заставненська початкова школа»:**
- с. Заставне.

Секретар сільської ради



*[Handwritten signature]*  
О.Л. Касянчук