|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **У К Р А Ї Н А****ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДАХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ****ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** **ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ**  |  |

### Н А К А З

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 16.08.2024 | Харків |  № 108 |

Про організацію обліку дітей

шкільного віку та учнів у 2024 році

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», на підставі наказу 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» та з метою організації якісного ведення обліку дітей шкільного віку та учнів м. Харкова, у тому числі дітей, не охоплених навчанням, задля забезпечення здобуття ними повної загальної середньої освіти

НАКАЗУЮ:

1. Призначити головного спеціаліста відділу загальної середньої освіти Новікову В.В. відповідальною за ведення обліку дітей шкільного віку
та учнів, у тому числі дітей, не охоплених навчанням (далі – облік), які проживають чи перебувають у межах м. Харкова.

2. Головному спеціалісту відділу загальної середньої освіти Новіковій В.В.:

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

Постійно

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

Постійно

2.3. Здійснювати контроль за веденням обліку уповноваженими органами управління у сфері освіти в частині реалізації повноважень, визначених Порядком ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів.

 Постійно

2.4. Актуалізовувати в ПАК «АІКОМ» інформацію про наявність вільних місць у закладах загальної середньої освіти міської мережі.

 Постійно

2.5. Отримувати зведену інформацію про дітей, не охоплених навчанням, у розрізі закладів загальної середньої освіти міської мережі та контролювати подання відповідних записів до уповноважених служб у справах дітей засобами ПАК «АІКОМ».

 Постійно

2.6. Контролювати подання районами відповідних записів щодо дітей, не охоплених навчанням, до уповноважених служб у справах дітей засобами ПАК «АІКОМ».

 Постійно

2.6. Отримувати від районів зведену інформацію про рух учнів.

 Щомісяця до 10 числа

2.7. 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 законодавством термінами

3. Управлінням освіти адміністрацій районів Харківської міської ради, уповноваженим особам:

3.1. Призначити відповідального за ведення обліку дітей шкільного віку
та учнів, у тому числі дітей, не охоплених навчанням, які проживають чи перебувають у межах району.

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. 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

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

 Постійно

3.6. 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

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

 Щомісяця до 05 числа

3.8. 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

3.9. 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

3.10. 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

3.11. 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

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

До 05.10.2024

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

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

До 31.08.2024

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

Постійно

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

Постійно

4.4. Створювати профіль дитини під час першого зарахування до закладу

освіти та вносити необхідну інформацію до нього.

Невідкладно

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

Невідкладно

4.6. 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

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

Згідно з визначеними законодавством термінами

4.8. Актуалізувати інформацію у профілі дитини.

Протягом двох робочих днів з дати її надходження

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

Згідно з визначеними законодавством термінами

4.10. 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

4.11. У разі вибуття дитини шкільного віку (учня) на постійне проживання за межі України відповідальним працівником закладу освіти, з якого він вибуває, до профілю дитини вносити 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

4.12. 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

5. Консультанту комунального закладу «Харківський центр професійного розвитку педагогічних працівників Харківської міської ради» Войтенку Є.О. розмістити цей наказ на сайті Департаменту освіти.

До 23.08.2024

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Департаменту освіти Валерія Шепеля.

Директор Департаменту освіти *Оригінал підписано* Ольга ДЕМЕНКО

З наказом ознайомлені:

Шепель В.М.

Новікова В.В.

Войтенко Є.О.

Новікова