



## ЗАВОДСЬКА МІСЬКА РАДА

МИРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

## Р І Ш Е Н Н Я

Від 27.01.2025р. № 9

Про ведення обліку дітей дошкільного,  
шкільного віку, вихованців та учнів  
на території Заводської МТГ.

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 8 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 18 «Про дошкільну освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів» (зі змінами), Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року № 367 та з метою проведення своєчасного обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, які проживають чи перебувають на території Заводської міської територіальної громади.

**ВИРІШИЛИ:** 1. Затвердити Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів на території Заводської міської територіальної громаді (далі – Порядок) (додаток 1).

2. Визначити території обслуговування та закріпити їх за закладами освіти, підпорядкованими відділу освіти виконавчого комітету Заводської міської ради (додаток 2).

3. Визначити відділ освіти виконавчого комітету Заводської міської ради відповідальним за організацію ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців та учнів, які проживають чи перебувають в межах Заводської міської територіальної громади.

4. Відповідальній особі за реєстрацію осіб у відділі надання адміністративних послуг Заводської міської ради щомісяця до 15 числа наступного місяця надавати відповідальній особі відділу освіти інформацію за минулий місяць щодо прибуття, вибуття та реєстрацію місця проживання дітей віком від 0 до 18 років на території Заводської територіальної громади.

5. Службі у справах дітей виконавчого комітету Заводської міської ради щороку до 10 вересня подавати відділу освіти інформацію про дітей дошкільного та шкільного віку, які в силу обставин опинились у спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей незалежно від форми власності та не відвідують заклади освіти громади, але є зареєстрованими на території Заводської міської територіальної громади.

6. Старостинським округам Заводської МТГ надавати щороку до 10 вересня до відділу освіти виконавчого комітету Заводської міської ради інформацію про кількісний склад дітей

дошкільного віку за роками народження та дані про дітей шкільного віку та учнів, які проживають на відповідній території за формою (додатокЗ).

7. При наданні інформації дотримуватись вимог встановлених Законами України «Про інформацію», «Про захист персональних даних».

8. Вважати таким, що втратило чинність, рішення від 06.10.2021р. №142 «Про ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів на території Заводської ТГ».

9. Відповідальність за виконання даного рішення покласти на начальника відділу освіти виконавчого комітету Заводської міської ради Недосеку В.А.

Міський голова



Віталій СИДОРЕНКО



Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Заводської міської ради

від 27.01.2025 р. № 9

## ПОРЯДОК

### ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів на території Заводської МТГ.

#### І. Загальні положення

1.1. Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів Заводської територіальної громади (далі – Порядок) визначає механізм ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців та учнів, у тому числі дітей, не охоплених навчанням (далі - облік), що ведеться з метою забезпечення здобуття ними дошкільної, повної загальної середньої освіти з урахуванням вимог законодавства в галузі освіти, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну 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, що ведеться з метою забезпечення здобуття ними дошкільної та загальної середньої освіти.

Цей Порядок визначає механізм ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців та учнів, у тому числі дітей, не охоплених навчанням (далі - облік), що ведеться з метою забезпечення здобуття ними дошкільної, повної загальної середньої освіти.

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

вихованці - діти, які здобувають дошкільну освіту в закладі освіти;

відповідальні працівники - відповідальні працівники закладів освіти, органів управління у сфері освіти, служб у справах дітей, які відповідно до цього Порядку та своїх посадових обов'язків ведуть облік;

діти, не охоплені навчанням - діти шкільного віку, які повинні здобувати загальну середню освіту, але не здобувають її в будь-якій з форм, що визначена законодавством, у тому числі учні, які не відвідують навчальні заняття у закладі освіти протягом десяти робочих днів поспіль з невідомих або без поважних причин;

діти дошкільного віку - діти віком до шести (семи) років;

діти шкільного віку - діти віком від семи років (яким на початок навчального року виповнилося сім років) до 18 років, які повинні здобувати повну загальну середню освіту;

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

учні - діти, які здобувають повну загальну середню освіту за однією з форм, визначених законодавством.

1.3. Облік ведеться з використанням програмно-апаратного комплексу “Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту” (далі - автоматизований комплекс менеджменту) шляхом внесення, накопичення, актуалізації, обробки, ведення аналізу та узагальнення інформації про дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців і учнів, у тому числі дітей, не охоплених навчанням.

Облік ведеться відповідальними працівниками, яким доступ до автоматизованого комплексу менеджменту надано технічним адміністратором зазначеного комплексу.

1.4. Облік дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів ведуть заклади дошкільної та загальної середньої освіти Заводської територіальної громади, які забезпечують здобуття дошкільної та загальної середньої освіти.

1.5. Для ведення обліку в автоматизованому комплексі менеджменту опрацьовується профіль дитини, що містить інформацію про її:

- прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності);
- дату і місце народження;
- свідоцтво про народження (серію та номер);
- задеклароване/зарєєстроване або фактичне місце проживання (перебування);
- громадянство, документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (за наявності);
- документ, що посвідчує спеціальний статус дитини, зокрема довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, довідка про звернення за захистом в Україні, посвідчення біженця (серія та номер) (за наявності);
- унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);
- податковий номер (реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків) (за наявності);
- місце, форму здобуття освіти (заклад освіти чи сім'я (у випадку здобуття освіти за сімейною формою)
- рік навчання (клас (група)).

1.6. Обробка персональних даних в автоматизованому комплексі менеджменту здійснюється з метою забезпечення права дитини на освіту та відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

1.7. Обмін інформацією у випадках, визначених цим Порядком, між закладами освіти, органами управління у сфері освіти, службами у справах дітей здійснюється з використанням автоматизованого комплексу менеджменту.

## **II. Організація ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців та учнів відділом освіти**

2.1. Організовує ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців та учнів, які проживають чи перебувають в межах Заводської міської територіальної громади.

2.2. Відповідальний працівник відділу освіти забезпечує у межах своєї компетенції ведення обліку, а саме:

2.3. Вносить до автоматизованого комплексу менеджменту інформацію про територію обслуговування, закріплену за закладами освіти у порядку, визначеному законодавством, оновлює відповідну інформацію протягом двох робочих днів з дати її надходження.

2.4. Актуалізує в автоматизованому комплексі менеджменту інформацію про наявність вільних місць у закладах освіти.

2.5. Отримує зведену інформацію про дітей, не охоплених навчанням, у розрізі закладів освіти громади та за потреби ініціює подання таких записів до служби у справах дітей Заводської міської ради.

2.6. Формує статистичний звіт про кількість дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців та учнів, у тому числі дітей, не охоплених навчанням, за формою та у порядку, що затверджені Міністерством освіти і науки України.

### **III. Організація ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців та учнів в закладах освіти**

3.1. Відповідальні працівники закладів освіти забезпечують у межах своєї компетенції ведення обліку, а саме:

3.1.1. Створюють профіль дитини під час першого зарахування до закладу освіти та невідкладно вносять необхідну інформацію до нього.

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

3.1.3. Фіксують у профілі дитини інформацію про невідвідування нею закладу освіти з невідомих або без поважних причин;

3.1.4. Актуалізують інформацію у профілі дитини протягом двох робочих днів з дати її надходження.

3.1.5. Вносять в автоматизований комплекс менеджменту інформацію про заклад освіти для автоматизованого розрахунку вільних місць у закладі освіти.

3.2. Відповідальні працівники закладів освіти несуть дисциплінарну відповідальність за невнесення, несвочасне внесення або внесення недостовірної інформації про дитину під час створення або актуалізації інформації у профілі дитини.

3.3. У разі внесення до профілю дитини інформації про її відрахування (вибуття) із закладу освіти або переведення до іншого закладу освіти новий запис про її зарахування до закладу освіти вносить до профілю дитини протягом десяти робочих днів. Якщо такий запис внесено не було, то у профілі дитини автоматично проставляється відмітка “не охоплена (не охоплений) навчанням”, що видаляється після внесення інформації про її зарахування до закладу освіти.

3.4. У разі 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 інформація про місце здобуття нею повної загальної середньої освіти відображається у профілі дитини шляхом електронної інформаційної взаємодії автоматизованого комплексу менеджменту та Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

3.5. У разі відсутності учнів на навчальних заняттях протягом десяти робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин змінюють у відповідному профілі дитини інформацію шляхом внесення відмітки “не охоплена (не охоплений) навчанням”.

Причини відсутності учня на навчальних заняттях підтверджуються відповідною медичною довідкою закладу охорони здоров'я або письмовим поясненням одного з батьків дитини чи інших її законних представників, поданими у довільній формі.

3.6. У разі вибуття дитини шкільного віку на постійне проживання за межі України до профілю дитини вноситься відповідна інформація на підставі заяви одного з батьків дитини чи інших її законних представників, поданої в довільній формі. У заяві обов'язково зазначаються реквізити паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина шкільного віку, 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. До заяви додаються копії (скановані копії, фотокопії) відповідних підтверджених документів. У такому випадку у профіль дитини відмітка “не охоплена (не охоплений) навчанням” не вноситься.

#### **IV. Організація ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців та учнів відділом-службою у справах дітей**

4.1. Відповідальні працівники відділу-служби у справах дітей забезпечують у межах своєї компетенції ведення обліку, а саме:

4.1.1. Створюють в автоматизованому комплексі менеджменту пошукові запити щодо дітей, у тому числі не охоплених навчанням, та провадять діяльність відповідно до законодавства, пов'язану з їх залученням (поверненням) до навчання;

4.1.2. Виявляють дітей дошкільного та шкільного віку, інформація про яких відсутня в автоматизованому комплексі менеджменту та/або Державному реєстрі актів цивільного стану громадян, створюють профілі таких дітей та/або інформують про таких дітей орган опіки і піклування за місцем їх проживання або перебування для сприяння в оформленні їм свідоцтв про народження (у разі відсутності);

4.1.3. Вносять зміни до профілю дитини в автоматизованому комплексі менеджменту, у разі наявності інформації про неї, що стала їм відома під час виконання службових (посадових) обов'язків;

4.1.4. Інформують відділ освіти виконавчого комітету Заводської міської ради щодо необхідності забезпечення здобуття освіти дітьми, не охопленими навчанням.

4.2. Заборонено залучати працівників закладів освіти до діяльності територіальних органів Національної поліції та служби у справах дітей, пов'язаної з розшуком та поверненням до навчання дітей, не охоплених навчанням.

#### **V. Контроль за веденням обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів**

5.1. Контроль за веденням обліку дітей дошкільного та шкільного віку у межах Заводської територіальної громади в частині реалізації управління освіти та закладами освіти здійснює Державна служба якості освіти її територіальні органи.

5.2. Контроль за веденням обліку вихованців та учнів закладами освіти здійснює відділ освіти виконавчого комітету Заводської міської ради.



Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

решенням виконавчого комітету

Заводської міської ради

Від 27.01.2025 р. № 9

### **Закріплення території обслуговування за закладами освіти Заводської територіальної громади**

#### **Заводський ліцей №1**

Вулиці: Європейська, Шкільна, Проектна, Тополина, Полтавська, Садова, Зоряна, Павла Чубинського, Шевченка, Грушевського, Дачна, Виноградна, Гайова, Лісна, Заводська, Юрія Кондратюка, Роменська, Івана Мазепи, Миколи Хвильового, Леоніда Каденюка, Катерини Білокур, Франка, Горянська, Високовольтна, Сковороди, Козацька, Абрикосова, Сонячна, Гоголя, Тесленка, Михайла Вербицького, Ігоря Сікорського, Мирна, Весела, Незалежності, Б.Хмельницького, Лугова, Зелена, Василя Дейнеки, Петра Дорошенка, Петра Калнишевського, Українських добровольців, Кільцева, Академіка Пономаренка, Володимира Івасюка, Калинова, Володимира Семенка, Прорізна, Василя Третяка, Дружби, Яблунева, Вишнева, Молодіжна, Залізнодорожна, Котляревського, Григорія Галагана, Продбаза, 126 км.;

Провулки – Садової І, ІІ, ІІІ, Європейський, Лугової, Петра Калнишевського, Дружби І, ІІ, Яблуневий.

Село Вишневе.

#### **Заводський ліцей №2**

Вулиці: Київська, Південна, Озерна, Робітнича, Польова, Панаса Мирного, Івана Богуна, Івана Миколайчука, І Набережна, ІІ Набережна, Івана Сірка, Лесі Українки, Дунаєвського, Сульська, Опанаса Сластіона, Брисівська, Приладобудівників;

Провулки – Південний, Набережної, Польової, Лесі Українки, Приладобудівників, Опанаса Сластіона, Київський, Пристанційний;

Тупики – Південний, Робітничої, Сульської.

#### **Пісківський ліцей**

Села Піски, Яремівщина, Шевченки, Бодаква, Хрулі, Пісочки, Червоні луки, Заморіївка, Нижня Бодаківка.

#### **Бодаквянська початкова школа з дошкільним підрозділом**

Села Бодаква, Хрулі, Пісочки, Червоні луки, Заморіївка, Нижня Бодаківка.

#### **Заклад дошкільної освіти №1 «Малятко»**

Вулиці: Європейська, Шкільна, Проектна, Тополина, Полтавська, Садова, Зоряна, Павла Чубинського, Шевченка, Грушевського, Дачна, Виноградна, Гайова, Лісна, Заводська, Юрія Кондратюка, Роменська, Івана Мазепи, Миколи Хвильового, Леоніда Каденюка, Катерини Білокур, Франка, Горянська, Високовольтна, Сковороди, Козацька, Абрикосова, Сонячна, Гоголя, Тесленка, Михайла Вербицького, Ігоря Сікорського, Мирна, Весела, Незалежності, Б.Хмельницького, Лугова, Зелена, Василя Дейнеки, Петра Дорошенка, Петра Калнишевського, Українських добровольців, Кільцева, Академіка Пономаренка, Володимира Івасюка, Калинова,

Володимира Семенка, Прорізна, Василя Третяка, Дружби, Яблунева, Вишнева, Молодіжна, Залізнодорожна, Котляревського, Григорія Галагана, Продбаза, 126 км.;

Провулки – Садової І, ІІ, ІІІ, Європейській, Лугової, Петра Калнишевського, Дружби І, ІІ, Яблуневий.

Село Вишневе.

**Заклад дошкільної освіти №2 «Соняшник»**

Вулиці: Київська, Південна, Озерна, Робітнича, Польова, Панаса Мирного, Івана Богуна, Івана Миколайчука, І Набережна, ІІ Набережна, Івана Сірка, Лесі Українки, Дунаєвського, Сульська, Опанаса Сластіона, Брисівська, Приладобудівників;

Провулки – Південний, Набережної, Польової, Лесі Українки, Приладобудівників, Опанаса Сластіона, Київський, Пристанційний;

Тупики – Південний, Робітничої, Сульської.

**Заклад дошкільної освіти «Калинка» (с.Піски)**

Села Піски, Яремівщина, Шевченки.





ЗАТВЕРДЖЕНО  
решенням виконавчого комітету  
Заводської міської ради  
Від 27.01.2025 р. №9

**Список дітей шкільного віку,  
які проживають чи перебувають на території Заводської ТГ**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові дитини	Дата народження	Місце проживання чи перебування	Місце навчання (навчальний заклад)	Форма навчання	Належність до категорії осіб з особливими освітніми потребами (так/ні)