****

СОЛОНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ ВІДДІЛ ОСВІТИ**

НАКАЗ

13.09.2018 смт Солоне № 117

Про організацію роботи

з обліку дітей та підлітків

шкільного віку в 2018 – 2019

навчальному році

На виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Порядок ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», розпорядження голови Солонянської районної державної адміністрації від 26 червня 2018 року № Р-191/0/226-18 «Про організацію роботи щодо обліку дітей шкільного віку та учнів у Солонянському районі», з метою забезпечення своєчасного обліку дітей і підлітків шкільного віку, виконання чинного законодавства у частині охоплення учнівської молоді загальною середньою освітою:

НАКАЗУЮ:

1. Призначити Запорожець Олену Сергіївну, методиста Солонянського районного методичного кабінету, відповідальною особою за створення та постійне оновлення реєстру даних про дітей шкільного віку, які проживають чи перебувають на території Солонянського району.

2. Методисту Солонянського районного методичного кабінету (Запорожець):

2.1. Створити та постійно оновлювати реєстр даних про дітей шкільного віку.

до 20.09.2018

2.2. Вносити персональні дані дітей шкільного віку до реєстру на підставі поданих даних про дітей шкільного віку від виконавчих комітетів сільських, селищних рад, навчальних закладів, служби у справах дітей райдержадміністрації.

2.3. Протягом 10 робочих днів з дня отримання даних здійснювати їх обробку, у тому числі звіряти їх з даними реєстру, у разі потреби вносити до нього відповідні зміни і доповнення.

2.4. У разі не встановлення місця навчання (навчального закладу) дитини шкільного віку протягом п’яти робочих днів з дня встановлення відповідного факту надати наявні в реєстрі її дані Солонянському відділу поліції Дніпровського відділення поліції ГУ Національної поліції України у Дніпропетровській області та службі у справах дітей райдержадміністрації.

2.5.Складати та подавати статистичний звіт про кількість дітей шкільного віку за формою та у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

У терміни, затверджені МОН, щорічно

2.6. Забезпечити зберігання даних реєстру у контрольному стані до виповнення дітям 18 років.

3. Керівникам закладів освіти району:

3.1. Призначити відповідальних за організацію та проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку, забезпечити формування відповідних списків, статистичної звітності, організацію належного контролю за станом відвідування уроків учнями закладів освіти.

 3.2.Забезпечити якісне і своєчасне виконання постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 року №684 «Про затвердження Порядку  ведення  обліку дітей шкільного віку та учнів».

3.3. Вносити відомості  в інформаційну систему управління освітою (ІСУО) про  місце реєстрації  та проживання  всіх  учнів, які  зараховані до закладу освіти.

Щороку, не пізніше 05 вересня

3.4. Налагодити співпрацю з представниками Солонянського районного відділу Національної поліції України у Дніпропетровській області, зі службою у справах дітей Солонянського району щодо виявлення  дітей і підлітків шкільного віку, які не приступили до навчальних занять

Щороку, не пізніше 10 вересня

3.5. Надавати до відділу освіти розгорнуту інформацію про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.

Щороку, не пізніше 10 вересня

3.6. Забезпечити своєчасне подання у відділ освіти райдержадміністрації :

* уточнених списків дітей 5-ти річного віку та дітей від 6 до18 років (окремо по роках) в паперовому та електронному варіантах згідно з визначеними територіями обслуговування, внісши відповідні корективи щодо прибуття (вибуття), зміни місця проживання

до 15.09.2018 року

* дані про всіх учнів, які зараховані до навчальних закладів

до 15.09.2018 року

3.7. У разі зарахування, переведення учня до іншого навчального закладу або його відрахування подавати до відділу освіти райдержадміністрації дані такого учня, у тому числі місце продовження здобуття ним загальної середньої освіти.

не пізніше 15 числа наступного місяця.

3.8. У разі відсутності учнів, які не досягли повноліття, на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин заклад освіти повинен невідкладно подавати інформацію Солонянському відділу поліції Дніпровського відділення поліції ГУ Національної поліції України у Дніпропетровській області та службі у справах дітей райдержадміністрації.

3.9. Забезпечити подання статистичного звіту РВК-77 за відповідними формами в електронному вигляді ІТС «ДІСО» у визначені терміни.

4. Координацію дій з виконання даного наказу покласти на директора районного методичного кабінету Руденко Г.А. , контроль на головного спеціаліста відділу освіти райдержадміністрації Мажуру А.І.

**Керівник відділу освіти**

**райдержадміністрації М.А.ДАРМОСТУК**

**ЗАВІЗУВАЛИ :**

Головний спеціаліст відділу освіти

райдержадміністрації А.І. МАЖУРА

Директор Солонянського районного методичного кабінету Г. А. РУДЕНКО

Підготувала : Методист РМК О.С. Запорожець

2-11-07