



**УКРАЇНА**  
**БІЛОЦЕРКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
**МИРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 06.09.2021 року

№165

Про ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Білоцерківської територіальної громади

На виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про Національну поліцію», постанов Кабінету Міністрів України від 30.08.2007 №1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей», від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів», від 19.09.2018 №806 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 р. № 684», від 27.01.2021 №86 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №305», наказу 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», з метою організації якісного обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Білоцерківської територіальної громади, керуючись ст. ст. 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Білоцерківської сільської ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Організувати облік дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Білоцерківської територіальної громади.
2. Затвердити склад Робочої групи для організації обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Білоцерківської територіальної громади, згідно з додатком 1.
3. Затвердити Положення про Робочу групу для організації обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Білоцерківської територіальної громади, згідно з додатком 2.

4. Начальнику відділу освіти, молоді та спорту Білоцерківської сільської ради (Якименко Л.В.) довести дане рішення до відома розташованих на території громади закладів дошкільної та закладів загальної середньої освіти.

5. Визначити відділ освіти, молоді та спорту Білоцерківської сільської ради уповноваженим органом, відповідальним за організацію ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Білоцерківської територіальної громади.

6. Визначити території обслуговування і закріпити їх за закладами дошкільної та загальної середньої освіти згідно з додатком 3.

7. Затвердити форму списків щодо обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Білоцерківської територіальної громади, згідно з додатком 4.

8. Відділу освіти, молоді та спорту Білоцерківської сільської ради (Якименко Л.В.):

8.1 Забезпечити створення та оновлення реєстру даних дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Білоцерківської територіальної громади, (далі реєстр) до **01.09.2021 року** та підтримувати реєстр в актуальному стані **постійно**.

8.2 Заборонити залучення працівників закладів освіти до організації та ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Білоцерківської територіальної громади.

8.3 Призначити відповідальних осіб за ведення реєстру до **01.09.2021 року**.

8.4 Здійснювати обробку даних про учнів (вихованців) закладів освіти, звіряти їх з даними реєстру та вносити до нього відповідні зміни і доповнення у разі потреби, **протягом 10 робочих днів із дня отримання даних**.

8.5 Надавати відповідному територіальному органу Національної поліції та службі у справах дітей Білоцерківської сільської ради інформацію у разі, коли місце навчання дитини не встановлено, наявні в реєстрі дані дитини для провадження діяльності пов'язаної, із захистом права дитини на здобуття загальної середньої освіти, **протягом 5 робочих днів із дня встановлення відповідного факту**.

8.6 Здійснювати координацію роботи щодо обліку дітей дошкільного і шкільного віку та **постійний** контроль за веденням закладами освіти відповідного обліку.

9. Директорам закладів дошкільної та загальної середньої освіти надавати до відділу освіти, молоді та спорту Білоцерківської сільської ради в електронному та паперовому варіантах списки дітей до 18 років, які мешкають на території Білоцерківської територіальної громади та навчаються (виховуються) у підпорядкованих закладах, для включення до реєстру з обов'язковими графами: прізвище, ім'я та по батькові, дата народження, місце реєстрації, **до 15 вересня щорічно**.

10. Заступникам сільського голови з питань виконавчих органів влади Білоцерківської сільської ради:

10.1 Надавати в електронному варіанті відділу освіти, молоді та спорту Білоцерківської сільської ради (Якименко Л.В.) інформацію про зміни інформації щодо прізвища, ім'я та по батькові (за наявності), дати народження, адреси реєстрації, місця проживання дітей віком від 6 до 18 років (станом на 01 число кожного місяця), **до 15 числа кожного місяця.**

10.2 Надавати в електронному варіанті відділу освіти, молоді та спорту Білоцерківської сільської ради (Якименко Л.В.) інформацію про дітей віком від 6 до 18 років, попереднє місце проживання, яких знято з реєстрації та нове місце проживання яких не зареєстроване у межах Білоцерківської громади (станом на 01 число кожного місяця), **до 15 числа кожного місяця.**

11. Відділу муніципальної поліції, та Службі у справах дітей Білоцерківської сільської ради **постійно** вживати заходів щодо захисту права дитини на здобуття загальної середньої освіти, запобіганню дитячій бездоглядності, поверненню до навчання дітей шкільного віку (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 (зі змінами)).

12. Керівникам закладів дошкільної та загальної середньої освіти Білоцерківської сільської ради:

12.1 Надавати до відділу освіти, молоді та спорту Білоцерківської сільської ради, в електронному та паперовому варіанті, дані всіх учнів (вихованців), які зараховані до закладу освіти та інформацію про рух учнів (переведення, відрахування або зарахування), **щомісяця не пізніше 15 числа.**

12.2 Надавати в разі зарахування учнів, які здобували загальну середню освіту в закладах освіти інших територіальних одиниць, їхні дані до структурних підрозділів адміністративно-територіальних одиниць, на території яких розташовані заклади освіти, в яких учні здобували загальну середню освіту, **не пізніше 15 числа наступного місяця з дня зарахування учня.**

12.3 **Невідкладно** надавати інформацію відповідному територіальному органу Національної поліції та Службі у справах дітей Білоцерківської сільської ради у разі відсутності учнів, які не досягли повноліття, на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів підряд із невідомих причин або без поважних причин для провадження діяльності, пов'язаної з захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти.

13. КНП «ЦПМСД» Білоцерківської сільської ради (**М. С. Яремко**) надавати список дітей:

13.1 від 6 до 18 років, які не підлягають навчанню та мешкають на території Білоцерківської територіальної громади, до відділу освіти, молоді та спорту Білоцерківської сільської ради **щомісяця не пізніше 15 числа.**

13.2 від 0 до 6 років, які мешкають на території громади та знаходяться на обліку у сімейних лікарів в розрізі населених пунктів Білоцерківської територіальної громади, **щомісяця не пізніше 15 числа.**

14. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Луць Л.П.

**Склад  
робочої групи для організації обліку дітей дошкільного,  
шкільного віку та учнів, які проживають на території  
Білоцерківської територіальної громади**

1. Луць Л.П. Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова робочої групи
2. Якименко Л.В. Начальник відділу освіти, молоді та спорту заступник голови робочої групи
3. Пицjak В.М. Спеціаліст I категорії відділу освіти, молоді та спорту, секретар робочої групи
4. Яремко М.С. Головний лікар КНП «ЦПМСД» Білоцерківської сільської ради, член робочої групи
5. Козаренко С.В. Заступник сільського голови з питань виконавчих органів ради ,член робочої групи
6. Полтавець Г.М. Заступник сільського голови з питань виконавчих органів ради ,член робочої групи
7. Падалій Н.П. Заступник сільського голови з питань виконавчих органів ради ,член робочої групи
8. Доброскок Н.І. Заступник сільського голови з питань виконавчих органів ради ,член робочої групи

**Положення  
про робочу групу для організації обліку дітей дошкільного,  
шкільного віку та учнів, які проживають  
на території Білоцерківської територіальної громади**

**I. Загальні положення**

1. Робоча група для організації обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Білоцерківської територіальної громади (далі – робоча група) є тимчасово діючою комісією, консультативно-дорадчим органом при виконавчому комітеті Білоцерківської сільської ради.

2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про Національну поліцію», постанов Кабінету Міністрів України від 30.08.2007 №1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей», від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів», від 19.09.2018 №806 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 р. № 684, від 19.09.2018 № 806 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України, від 13 вересня 2017 р. № 684», від 27.01.2021 № 86 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №305», наказом 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», іншими нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

3. Рішення про утворення Робочої групи приймає виконавчий комітет Білоцерківської сільської ради.

4. Робоча група діє на тимчасовій основі та здійснює свою діяльність на громадських засадах.

5. Члени робочої групи є уповноваженими особами.

**II. Основні завдання Робочої групи**

Основними завданнями Робочої групи є:

1. Організація обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Білоцерківської територіальної громади.

2. Підготовка первинних списків дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Білоцерківської територіальної громади.

### **III. Функції Робочої групи**

Робоча група відповідно до покладених на неї завдань здійснює такі функції:

1. Забезпечує здобуття дітьми шкільного віку громади повної загальної середньої освіти.
2. Сприяє охопленню дітей 5-річного віку обов'язковою дошкільною освітою.
3. Здійснює контроль за охопленням навчанням дітей шкільного віку.
4. Проводить роботу, пов'язану з обліком дітей шкільного віку та дітей дошкільного віку.
5. Розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на Робочу групу.

### **IV. Права Робочої групи**

Робоча група має право:

1. Взаємодіяти в установленому порядку з державними органами, органами місцевого самоврядування, закладами та організаціями з питань обліку дітей;
2. Запрошувати на засідання Робочої групи та заслуховувати інформацію представників органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, закладів освіти, громадських та інших організацій щодо охоплення дітей навчанням.

### **V. Склад Робочої групи**

1. Робоча група створюється у складі голови, секретаря та членів групи.
2. Склад Робочої групи визначає виконавчий комітет Білоцерківської сільської ради.
3. Голова Робочої групи організовує діяльність Робочої групи, спрямовує роботу її членів, представляє Робочу групу у відносинах із закладами освіти, органами місцевого самоврядування, установами, організаціями.

### **VI. Організація діяльності Робочої групи**

1. Організація діяльності Робочої групи визначається цим Положенням.
2. Організаційною формою роботи Робочої групи є засідання, які проводяться за потребою, але не менше, як двічі на рік.
3. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання Робочої групи визначаються її головою (далі – головуючий).
4. Засідання скликає і проводить головуючий.
5. Рішення Робочої групи оформляються протоколом.
6. Організаційне забезпечення діяльності Робочої групи здійснюється секретарем Робочої групи.

## **VII. Порядок проведення засідання Робочої групи**

1. Засідання Робочої групи проводить головуєчий.
2. Засідання вважається правомочним, якщо у ньому бере участь не менше, ніж дві третини від загального складу членів Робочої групи.
3. Порядок денний засідання та рішення Робочої групи затверджується членами Робочої групи шляхом голосування.
4. Члени Робочої групи беруть участь у засіданнях особисто. Якщо член Робочої групи не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові Робочої групи відповідні пропозиції з питань порядку денного та до проєкту рішення засідання у письмовій формі.
5. Особи, запрошені для участі у розгляді окремих питань, беруть участь в їх обговоренні та вносять пропозиції.
6. Головуючий приймає рішення щодо присутності під час засідання групи представників громадськості, засобів масової інформації та проведення кіно-, відео, фотозйомок і звукозапису, тощо.
7. Рішення Робочої групи приймається з кожного питання порядку денного засідання відкритим голосуванням.
8. Рішення Робочої групи вважаються прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні. При рівності голосів «за» і «проти» вирішальний голос належить головуєчому на засіданні Робочої групи.
9. Рішення Робочої групи оформляються протоколами, який підписує головуєчий на засіданні та секретар робочої групи.
10. Рішення Робочої групи доводяться секретарем групи до відома членів Робочої групи та виконавців рішення.
11. Матеріали засідань Робочої групи знаходяться на зберіганні у секретаря Робочої групи, під його особисту відповідальність.

**Території обслуговування  
закладами дошкільної та загальної середньої освіти  
Білоцерківської територіальної громади**

№ п/п	Назва закладу освіти	Адреса закладу	Прикріплена територія
1	Білоцерківський ЗЗСО I-III ступенів	с. Білоцерківка, вул. Лесі Українки, 9	с. Білоцерківка с. Лугове с. Коноплянка
2	Красногорівський ЗЗСО I-III ступенів	с. Красногорівка вул. Гоголя, 39	с. Красногорівка с. Герусівка с. Дзюбівщина с. Сидорівщина с. Морозівщина
3	Рокитянський ЗЗСО I-III ступенів	с. Рокита вул. Зелена , 18	с. Рокита с. Говори с. Кравченки с. Андрущине
4	Бірківський ЗЗСО I-II ступенів	с. Бірки вул.Шкільна, 2	с. Бірки с. Баланди с. Стінки с. Вишневе
5	Балакліївський ЗЗСО I-II ступенів	с. Балаклія, вул.Центральна, 2	с. Балаклія с. Колосівка с. Писарівщина
6	Мостовіщинський ЗЗСО I-II ступенів	с. Мостовіщина вул. Шкільна, 50	с. Мостовіщина с. Вишарі
7	Попівський ЗЗСО I-II ступенів	с. Попове вул. Шкільна, 28	с. Попове с. Цикали с. Корнієнки
8	Подільський ЗЗСО I-II ступенів	с. Поділ вул. Дружби, 38	с. Поділ с. Огірівка
9	Білоцерківський ЗДО «Дюймовочка»	с. Білоцерківка вул. Лесі Українки, 28	с. Білоцерківка с. Лугове с. Коноплянка



10	Красногорівський ЗДО «Барвінок»	с. Красногорівка вул. Садова , 6	с. Красногорівка с. Герусівка с. Дзюбівщина с. Сидорівщина с. Морозівщина
11	Рокитянський ЗДО «Колосок»	с. Рокита вул. Зелена , 25	с. Рокита с. Говори с. Кравченки с. Андрущине
12	Мостовівщинський ЗДО «Сонечко»	с. Мостовівщина вул. Шкільна, 50	с. Мостовівщина с. Вишарі
13	Подільський ЗДО «Берізка»	с. Поділ вул. Першотравнева, 19	с. Поділ с. Огирівка
14	Корнієнківський ЗДО «Перлинка»	с. Корнієнки, вул. Шкільна, 2	с. Корнієнки с. Попове с. Цикали

Додаток 4  
до рішення  
виконавчого комітету  
від 06.09.2021 р.  
№165

**Форма списків  
щодо обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів,  
які проживають на території  
Білоцерківської територіальної громади**

№з/п	Адреса дитини	П.І.по Б. дитини	Стать	Дата народження(число, місяць, рік)	П.І.по Б.одного з батьків

**Реєстр дітей шкільного віку та учнів**

Прізвище ім'я та по батькові	Дата народження	Місце проживання чи перебування	Місце навчання (навчальний заклад)	Форма навчання	Належність до категорії осіб з особливими освітніми потребами