



**ЛОКАЧИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

17 лютого 2022 року

№37

Про ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів,
які проживають на території Локачинської селищної ради

Відповідно до статей 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про Національну поліцію», постанов Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 №1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей», від 13 вересня 2017 року № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів», зі змінами, постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №305 «Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад», зі змінами, наказу Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року № 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 Локачинської селищної ради, керуючись виконавчий комітет Локачинської селищної ради

В И Р І Ш И В:

1. Організувати ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Локачинської селищної ради.
2. Затвердити склад робочої групи для організації обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Локачинської селищної ради, згідно з додатком 1.
3. Затвердити Положення про робочу групу для організації обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Локачинської селищної ради, згідно з додатком 2.
4. Визначити управління гуманітарної політики Локачинської селищної ради уповноваженим органом, відповідальним за організацію ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Локачинської селищної ради.
5. Визначити території обслуговування і закріпити їх за закладами загальної середньої освіти згідно з додатком 3.
6. Затвердити форму списків щодо обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Локачинської селищної ради, згідно з додатком 4 та додатком 5.

7. Управлінню гуманітарної політики Локачинської селищної ради:

1) призначити відповідальних осіб за ведення реєстру до 20 лютого 2022 року;

2) здійснювати координацію роботи щодо обліку дітей дошкільного і шкільного віку та постійний контроль за веденням закладами освіти відповідного обліку.

8. Відділу – центру надання адміністративних послуг та державної реєстрації виконавчого комітету селищної ради спільно з старостами старостинських округів Локачинської селищної ради:

1) надавати в електронному варіанті управлінню гуманітарної політики Локачинської селищної ради 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;

2) надавати в електронному варіанті управлінню гуманітарної політики Локачинської селищної ради 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 Локачинської селищної ради (станом на 01 число кожного місяця), до 15 числа кожного місяця.

9.КНП «Локачинський ЦПМСД»(Владислав Магновський) надавати списки дітей до управління гуманітарної політики Локачинської селищної ради:

1) від 6 до 18 років, які не підлягають навчанню та мешкають на території Локачинської селищної ради щомісяця не пізніше 15 числа;

2) з інвалідністю від 1 до 18 років, які мешкають на території громади та знаходяться на обліку у сімейних лікарів в розрізі населених пунктів Локачинської селищної ради, до 15 вересня щорічно та в разі змін щомісяця не пізніше 15 числа.

10. Територіальному органу Національної поліції та сектору - службі у справах дітей виконавчого комітету селищної ради постійно вживати заходів щодо захисту права дитини на здобуття загальної середньої освіти, запобіганню дитячій бездоглядності, поверненню до навчання дітей шкільного віку.

11. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради - начальника відділу юридичного забезпечення, управління персоналом та запобігання корупції селищної ради Тараса Хом'яка та начальника управління гуманітарної політики селищної ради Оксану Турелик.

Селищний голова

Богдан ІУС

Оксана Турелик 21 476

до рішення виконавчого комітету
Локачинської селищної ради
від 17.02.2022 р. №37

Склад
робочої групи для організації обліку дітей дошкільного,
шкільного віку та учнів, які проживають на території
Локачинської селищної ради

Голова робочої групи	
ХОМ'ЯК Тарас Володимирович	заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради - начальник відділу юридичного забезпечення, управління персоналом та запобігання корупції
Заступник голови робочої групи	
ТУРЕЛИК Оксана Михайлівна	начальник управління гуманітарної політики
Секретар робочої групи	
ЛУЦЮК Наталія Анатолівна	головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту управління гуманітарної політики селищної ради
Члени робочої групи:	
САФРОНОВА Наталія Віталіївна	заступник начальника управління – начальник відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я управління гуманітарної політики селищної ради
ЛИСАНЮК Тарас Миколайович	головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту управління гуманітарної політики Локачинської селищної ради
МАГНОВСЬКИЙ Владислав Адамович	директор КНП «Локачинський ЦПМСД»
КУЖЕЛЬ Федір Володимирович	староста Дорогиничівського старостинського округу
ПОЛІЩУК Надія Юріївна	староста Бубнівського старостинського округу
ТРОФИМЮК Олег Олександрович	староста Козлівського старостинського округу
МАНЯК Оксана Валеріївна	староста Конюхівського старостинського округу
РЕБРУК Віктор Васильович	староста Привітненського старостинського округу
ПРИСЯЖНЮК Роман Миколайович	староста Старозагорівського старостинського округу
БЕРНАДСЬКИЙ Богдан Лонгинович	староста Крухуничівського старостинського округу

Положення
про робочу групу для організації обліку дітей дошкільного,
шкільного віку та учнів, які проживають
на території Локачинської селищної ради

I. Загальні положення

1. Робоча група для організації обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Локачинської селищної ради (далі – робоча група) є тимчасово діючою комісією, консультативно-дорадчим органом при виконавчому комітеті Локачинської селищної 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», постановами Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 №1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей», від 13 вересня 2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів», від 19 вересня 2018 №806 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 р. № 684, від 19 вересня 2018 № 806 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України, від 13 вересня 2017 р. № 684», від 27 січня 2021 № 86 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №305», наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 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 Локачинської селищної 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 Локачинської селищної ради.

2. Підготовка первинних списків дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають на території Локачинської селищної ради.

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 Локачинської селищної 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 головуючий.
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 проекту 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 прийнятими, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні. При рівності голосів «за» і «проти» вирішальний голос належить головуючому на засіданні Робочої групи.

9. Рішення Робочої групи оформляються протоколами, який підписує головуючий 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.

Форма списків
щодо обліку дітей дошкільного віку, які проживають на території
Локачинської селищної ради

№	П.І.Б дитини	Дата народження (число, місяць, рік)	П.І.Б. одного з батьків	Місце проживання (перебування)	Заклад освіти	Належність до категорії осіб з особливими освітніми потребами

Додаток 5
до рішення виконавчого комітету
Локачинської селищної ради
від 17.02.2022 р. №37

Форма списків
щодо обліку дітей шкільного віку та учнів, які проживають на території
Локачинської селищної ради

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові дитини	Дата народження	Місце проживання (перебування)	Місце навчання	Форма навчання (згідно ст.9 ЗУ «Про освіту»)	Клас/ група	Належність до категорії осіб з особливими освітніми потребами

СПИСОК
закріплених територій обслуговування за закладами загальної середньої освіти
на території Локачинської селищної ради

№ п/п	Назва закладу освіти, який забезпечує отримання дошкільної або загальної середньої освіти	Закріплена територія	Відповідальна особа для створення та оновлення реєстру дітей дошкільного, шкільного віку та учнів	Відповідальна особа, яка веде облік учнів (вихованців) зарахованих до закладу освіти
1	ОЗЗСО «Локачинський ліцей»	смт Локачі, с. Крухиничі, с. Марковичі, с. Дорогиничі, с. Низькі Цевеличі	Головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту управління гуманітарної політики Локачинської селищної ради	Керівник закладу освіти
2	Бубнівський ліцей	с. Бубнів	Головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту управління гуманітарної політики Локачинської селищної ради	Керівник закладу освіти
3	Замличівський ліцей	с. Замличі, с. Бермишів, с. Залужне	Головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту управління гуманітарної політики Локачинської селищної ради	Керівник закладу освіти
4	Колпитівський ліцей	с. Колпитів	Головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту управління гуманітарної політики Локачинської селищної ради	Керівник закладу освіти
5	Конюхівський ліцей	с. Конюхи, с. Защитів	Головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту управління гуманітарної політики Локачинської селищної ради	Керівник закладу освіти

6	Привітненський ліцей	с. Привітне, с. Кремеш	Головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту управління гуманітарної політики Локачинської селищної ради	Керівник закладу освіти
7	Старозагорівський ліцей	с. Старий Загорів, с. Новий Загорів с. Хорів	Головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту управління гуманітарної політики Локачинської селищної ради	Керівник закладу освіти
8	Білопільська гімназія	с. Білопіль, с. Кути	Головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту управління гуманітарної політики Локачинської селищної ради	Керівник закладу освіти
9	Заячицівська гімназія	с. Заячиці, с. Роговичі	Головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту управління гуманітарної політики Локачинської селищної ради	Керівник закладу освіти
10	Козлівська гімназія	с. Козлів, с. Цевеличі, с. Твориничі	Головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту управління гуманітарної політики Локачинської селищної ради	Керівник закладу освіти
11	Коритницька гімназія	с. Коритниця	Головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту управління гуманітарної політики Локачинської селищної ради	Керівник закладу освіти
12	Линівська гімназія	с. Линів	Головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту управління гуманітарної політики Локачинської селищної ради	Керівник закладу освіти
13	П'ятикорівська гімназія	с. П'ятикори	Головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту управління гуманітарної політики Локачинської селищної ради	Керівник закладу освіти