



ЛІЦЕЙ №12 ПАВЛОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
вул. Дніпровська, 243, м.Павлоград, Дніпропетровської області, 51405,
тел.: 050-078-51-90, e-mail:sc_12_pv@ukr.net
Код ЄДРПОУ 26328330

НАКАЗ

31.01.2023

м. Павлоград

№ 24

Про закріплення території обслуговування
за Ліцеєм № 12 та організацію обліку дітей
шкільного віку та учнів закладу

Відповідно до абз. 3 ч. 1 ст. 13, ч. 2 ст. 66 Закону України “Про освіту”, ст.8 Закону України «Про повну загальну середню освіту», пп.3 п.5 постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017р. № 684 “Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, рішення виконавчого комітету Павлоградської міської ради від 25.01.2023 р. №53 «Про закріплення території обслуговування за закладами освіти», на виконання наказу відділу освіти Павлоградської міської ради від 27.01.2023 р. № 61 «Про закріплення території обслуговування за закладами загальної середньої освіти та організацію обліку дітей шкільного віку та учнів» ,з метою забезпечення територіальної доступності освіти та посилення контролю за охопленням навчанням дітей шкільного віку

НАКАЗУЮ:

1. Хохловій Л.В., відповідальній за наповнення сайту закладу: оприлюднити закріплену територію обслуговування для здобуття початкової та базової середньої освіти за Ліцеєм № 12 на офіційній сторінці закладу.
- 2.Васецькій І.О., заступнику директора з навчально-виховної роботи :
 - 2.1.Тримати під контролем питання обліку руху учнів (переведення, зарахування або відрахування) відповідно до нормативних документів, якісно та своєчасно здійснювати занесення даних про учнів до реєстру;
 - 2.2.Здійснювати обробку даних дітей шкільного віку та учнів під час їх обліку відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних»;
 - 2.3. Подавати щомісячно до відділу освіти інформацію щодо руху дітей та складу контингенту учнів за посиланням:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1XvgrJTJqeCGwWrE0fe5KA22M6heCfh9p/edi?t?usp=sharing&ouid=110407823845586236229&rtpof=true&sd=true>

Щомісячно до 01 числа місяця наступного за звітним

- 3.Соціальному педагогу. :

- 3.1.Надавати відповідному територіальному органу Національної поліції та службі у справах дітей Павлоградської міської ради (з наданням копії листа до відділу освіти) даних

про учнів, які не досягли повноліття, у разі їх відсутності на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів поспіль із невідомих або без поважних причин для провадження діяльності, пов'язаної із захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти.

3.2. Подавати до відділу освіти інформацію щодо інформування органів Національної поліції та служби у справах дітей у разі відсутності учнів на заняттях (в т.ч. при організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання) протягом 10 робочих днів підряд без поважних причин за посиланням:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1D8IA9F0TegSovOTKnGS3Ni4gTSu42dFKsz2Vos4ttXQ/edit?usp=sharing>

Щомісячно до 30 числа

3.3. Надавати протягом 5 робочих днів дані дітей шкільного віку відповідному територіальному органу Національної поліції України та службі у справах дітей Павлоградської міської ради (з наданням копії листа до відділу освіти) для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом права дитини на здобуття загальної середньої освіти, у разі виявлення дітей, які не здобувають освіти або місце навчання яких не встановлено.

4. Класним керівникам 1-11 класів посилити персональний контроль за обліком відвідування здобувачами освіти навчальних занять (в т.ч. при організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання) та щотижня надавати інформацію соціальному педагогу:

- про факти відсутності учнів на навчальних заняттях протягом 5 робочих днів без поважних причин;

- про дітей, які не здобувають освіти та сім'ї з якими втрачено зв'язок;

5. Заслухати звіт класних керівників про підсумки обліку відвідування навчальних занять на нараді при директору (лютий, березень, квітень, травень);

6. Координацію за виконання даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Васеньку І.О., контроль залишаю за собою.

Директор



Олена ЕККЕРТ