

**ТЕРНОПІЛЬСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА  
І-ІІІ СТУПЕНІВ №13 ІМЕНІ АНДРІЯ ЮРКЕВИЧА  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

---

---

вул. Князя Острозького, 51, м. Тернопіль, 46006 Тел./факс 0 (352) 52-31-61,  
e-mail: [school-licey\\_13@ukr.net](mailto:school-licey_13@ukr.net) Код ЄДРПОУ 39964974

**Н А К А З**

17.11. 2020 року

№ 246

**Про організацію роботи  
щодо охоплення дітей та  
підлітків шкільного віку навчанням**

Відповідно до Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України, на виконання наказу управління освіти та науки Тернопільської міської ради від 11.11.2020р. №334 «Про стан охоплення дітей та підлітків шкільного віку навчанням»

**НАКАЗУЮ:**

1. Призначити:

1.1. Шимківа Дмитра Богдановича, заступника директора школи з виховної роботи, відповідальним за організацію обліку дітей шкільного віку та учнів.

1.2. Вишневську Аллу Павлівну, заступника директора школи з навчально-виховної роботи, відповідальною за формування звіту ЗНЗ-1.

1.3. Рокош Анну Омелянівну, секретаря-друкарку, відповідальною за ведення обліку вихованців у школі в інформаційній системі управління освітою (далі ІСУО).

1.4. Горак Ірину Богданівну, інженера електроніка, відповідальною за технічний супровід, захист та збереження інформації в ІСУО.

2. Шимківу Дмитру Богдановичу:

2.1. Забезпечити постійний контроль за відвідуванням учнями школи відповідно до вимог чинного законодавства.

2.2. Забезпечити збір підтверджуючих документів щодо продовження навчання учнями, які здобули базову загальну середню освіту та продовжили навчання в інших закладах освіти.

2.3. Щорічно до 05 вересня проводити рейд «Урок» та вживати заходів щодо залучення учнів до навчання.

2.4. Щорічно до 31 грудня та 31 серпня організовувати роботу щодо забезпечення актуального стану бази даних ІСУО в розрізі мікрорайону, соціальної категорійності, стану здоров'я тощо.

3. Вишневській Аллі Павлівні при формуванні звітності опиратися на автоматичне генерування в системі ІСУО, проводити звірку з реальними даними, вживати заходів щодо виправлення неточностей.

4. Рокош Анні Омелянівні:

4.1. Щомісячно підтримувати базу даних в актуальному стані.

4.2. При вибутті учня із школи вносити причину вибуття та заклад, до якого вибув.

4.3. Не пізніше 10 числа наступного місяця подавати інформацію управлінню освіти і науки про прибулих та вибулих учнів (вказувати причину відрахування, зазначати заклад у який вибула дитина).

4.4. При формуванні карток учнів звертати обов'язкову увагу на внесення точної повної інформації підтвердженої документами, в тому числі і про приналежність до мікрорайону.

5. Лисак Дарії Юріївні, соціальному педагогу, щомісячно подавати зведену інформацію Рокош А.О. про зміни у соціальному статусі, отримання пільг, стані здоров'я тощо.

6. Класним керівникам 1-11 класів:

6.1. Забезпечити актуальний список учнів класу у папці з особовими справами сформований станом на 05 вересня із відмітками про вибулих чи прибулих учнів протягом року.

6.2. Належне ведення особових справ з наявним переліком документів, які повинні знаходитись в особових справах.

6.3. Щорічно до 30 серпня та 24 грудня формувати соціальний паспорт класу із вказаними даними та подавати його Рокош А.О. для звірки з базою даних ІСУО.

6.4. У разі відсутності учня (учениці) на заняттях у кожному конкретному випадку з'ясовувати причини, про факти відсутності невідкладно інформувати батьків та осіб, що їх замінюють.

6.5. Забезпечити наявність підтверджуючих документів щодо пропущених занять учнями (записок чи пояснень від батьків, довідок про перенесене захворювання).

6.6. Щомісячно подавати Шимківу Д.Б. інформацію про кількість пропущених учнями занять.

7. Працівникам, зазначеним у п.1-6 цього наказу, забезпечити виконання Закону України «Про захист персональних даних».

8. Горак І.Б. оприлюднити даний наказ на офіційному сайті школи.

9. Відповідальність за виконання цього наказу покласти на посадових осіб відповідно до п.1-6.

10. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи



Р.В.Вавричук