



**НЕТІШИНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

11.05.2026

м.Нетішин

№ 103/2026-н

Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів у Нетішинській міській територіальній громаді

Відповідно до пункту 15 частини другої, пункту 8 частини сьомої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», підпункту 4 пункту «б» статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», указів Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», зі змінами, від 13 жовтня 2023 року №690/2023 «Про утворення військової адміністрації», Розпорядження Президента України від 13 жовтня 2023 року №177/2023-рп «Про призначення Г.Олендри начальником Нетішинської міської військової адміністрації Шепетівського району Хмельницької області», Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року №684, зі змінами, Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року №367, зі змінами, розглянувши лист начальника управління освіти виконавчого комітету Нетішинської міської ради, зареєстрованого у Нетішинській міській військовій адміністрації від 05 травня 2026 року за №23/501-02-10/2026

**НАКАЗУЮ:**

1.Затвердити Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів у Нетішинській міській територіальній громаді (далі – Порядок) згідно з додатком.

2.Управлінню освіти виконавчого комітету Нетішинської міської ради (Ользі Бобіній):

2.1.забезпечити виконання заходів, що стосуються проведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів відповідно до вимог чинного законодавства;

2.2. забезпечити системний контроль за виконанням закладами дошкільної, загальної середньої освіти цього Порядку, у частині обліку вихованців та учнів, їх переведення, відрахування та відвідування ними навчальних занять.

3.Відділу адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради (Галині Кушті), старості Старокривинського старостинського округу (Світлані Ясенчук), службі у справах дітей виконавчого комітету Нетішинської міської ради (Антоніні Карназей), «Інклюзивно-ресурсному центру» Нетішинської міської ради (Ользі Гуменюк), сектору ювенальної превенції відділення поліції №2 Шепетівського районного управління поліції ГУНП в Хмельницькій області (Олегу Стецю), у межах повноважень, вживати заходів на виконання цього Порядку.

4.Контроль за виконання цього наказу покласти на першого заступника начальника Нетішинської міської військової адміністрації Ольгу Грабарчук.

Начальник адміністрації

Григорій ОЛЕНДРА

Додаток  
до наказу начальника міської  
військової адміністрації  
від \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2026 № \_\_\_\_/2026-н

## **ПОРЯДОК**

### **ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів у Нетішинській міській територіальній громаді**

1. Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів у Нетішинській міській територіальній громаді (далі – Порядок) визначає механізм ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів у тому числі дітей, не охоплених навчанням у Нетішинській міській територіальній громаді з урахуванням вимог законодавства в галузі освіти, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про захист персональних даних», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», Положенні про програмно-апаратний комплекс «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту», затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 02 грудня 2021 року №1255, інших нормативно-правових актів.

У цьому Порядку визначені функції органів, установ та організацій у Нетішинській міській територіальній громаді з метою забезпечення здобуття дітьми дошкільного, шкільного віку, вихованцями та учнями дошкільної та загальної середньої освіти.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

вихованці – діти, які здобувають дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти або структурних підрозділах інших закладів освіти;

діти, не охоплені навчанням – діти шкільного віку, які повинні здобувати загальну середню освіту, але не здобувають її в будь-якій з форм, що визначена законодавством, у тому числі учні, які не відвідують навчальні заняття у закладі освіти протягом десяти робочих днів поспіль з невідомих або без поважних причин;

діти дошкільного віку – діти віком немовляти (до одного року), раннього та дошкільного віку;

діти шкільного віку – діти віком від семи років (яким на початок навчального року виповнилося сім років) до 18 років, які повинні здобувати загальну середню освіту;

учні – діти, які здобувають повну загальну середню освіту за однією з форм, визначених законодавством;

заклад освіти – заклад освіти (його структурний підрозділ) чи інший суб'єкт освітньої діяльності, що провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти та/або забезпечує здобуття загальної середньої освіти.

3. Облік ведеться з використанням програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (далі – автоматизований комплекс менеджменту) шляхом внесення, накопичення, актуалізації, обробки, ведення аналізу та узагальнення інформації про дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців і учнів, у тому числі дітей, не охоплених навчанням, відповідальними працівниками, яким доступ до автоматизованого комплексу менеджменту надано технічним адміністратором зазначеного комплексу:

- управлінням освіти виконавчого комітету Нетішинської міської ради;
- службою у справах дітей виконавчого комітету Нетішинської міської ради;

- закладами освіти Нетішинської міської ради.

4. Для ведення обліку в автоматизованому комплексі менеджменту опрацьовується профіль дитини, що містить інформацію про її:

- прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності);
- дату і місце народження;
- свідоцтво про народження (серію та номер);
- задеклароване/зареєстроване або фактичне місце проживання (перебування);

- громадянство, документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (за наявності);

- документ, що посвідчує спеціальний статус дитини, зокрема довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, довідка про звернення за захистом в Україні, посвідчення біженця (серія та номер) (за наявності);

- унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

- податковий номер (реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків) (за наявності);

- місце, форму здобуття освіти (заклад освіти чи сім'я (у випадку здобуття освіти за сімейною формою)

- рік навчання (клас (група)).

Обробка персональних даних в автоматизованому комплексі менеджменту здійснюється з метою забезпечення права дитини на освіту та відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”:

Строки зберігання персональних даних у системі автоматизованого комплексу менеджменту, порядок доступу до них третіх осіб, інші механізми захисту інформації та упорядкованого доступу до неї визначаються Положенням про програмно-апаратний комплекс “Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту”, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 2 грудня 2021 р. № 1255 (Офіційний вісник України, 2021 р., № 96, ст. 6182).

5. Створення профілю дитини в автоматизованому комплексі менеджменту здійснюється відповідальним працівником закладу освіти для учнів, вихованців закладів освіти та під час зарахування дитини до закладу освіти.

Під час створення профілю дитини інформація про прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) дитини, вихованця чи учня закладу освіти, дату і місце народження отримується з Державного реєстру актів цивільного стану громадян за запитом щодо серії та номера свідоцтва про народження, а інформація про громадянство дитини, вихованця чи учня, а також про документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, отримується з Єдиного державного демографічного реєстру в рамках електронної інформаційної взаємодії між автоматизованим комплексом менеджменту та Єдиним державним демографічним реєстром. У разі відсутності в зазначених реєстрах інформації про прізвище, власне ім'я та по батькові (у разі наявності), дату і місце народження, громадянство, а також інформації про серію та номер документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України дитини, вихованця чи учня, відповідальний працівник закладу освіти вносить до профілю дитини такі дані відповідно до наданих одним з батьків дитини чи її законним представником документів.

6. Інформація про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) дитини, вихованця чи учня закладу освіти отримується, перевіряється та актуалізується у профілі дитини шляхом електронної інформаційної взаємодії автоматизованого комплексу менеджменту з Єдиним державним демографічним реєстром та/або відомчою інформаційною системою ДМС, та/або реєстрами Нетішинської міської територіальної громади.

У разі відсутності в зазначених реєстрах інформації про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) дитини, вихованця чи учня закладу освіти один з батьків дитини чи її законний представник подає (надсилає) до закладу освіти один із таких документів (його копію (скановану копію чи фотокопію) про фактичне місце проживання (перебування) дитини для внесення відповідної інформації до профілю дитини:

- паспорт громадянина України (тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідку на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідку про звернення за захистом в Україні) одного з батьків дитини чи інших її законних представників;

- довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за формою згідно з додатком до Порядку оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509 "Про облік внутрішньо переміщених осіб" (Офіційний вісник України, 2014 р., № 81, ст. 2296; 2015 р., № 70, ст. 2312);

- документ, що засвідчує право власності на відповідне нерухоме майно (свідоцтво про право власності, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, договір купівлі-продажу, дарування тощо);

- рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання за особою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання;

- документ, що засвідчує право користування житлом (договір найму/піднайму/оренди тощо), укладений між фізичними особами (що для цілей цього Порядку підтверджує місце проживання за умови його реєстрації відповідно до статті 158 Житлового кодексу України або нотаріального посвідчення відповідно до законодавства) чи між юридичною і фізичною особами, зокрема щодо користування кімнатою в гуртожитку;

- акт обстеження умов проживання за формою згідно з додатком 9 до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини" (Офіційний вісник України, 2008 р., № 76, ст. 2561);

- інший офіційний документ, що містить інформацію про місце проживання (перебування) дитини та/або одного з її батьків чи інших законних представників.

У разі відсутності в Єдиному державному демографічному реєстрі та/або відомчій інформаційній системі ДМС та/або реєстрі Нетішинської міської територіальної громади інформації про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) зарахованих вихованців чи учнів закладу освіти інформація про їх місце проживання (перебування) вноситься до профілю дитини згідно з даними їх особових справ.

7. Відповідальні працівники закладів освіти забезпечують у межах своєї компетенції ведення обліку, а саме:

- створюють профіль дитини під час першого зарахування до закладу освіти та невідкладно вносять необхідну інформацію до нього;

- вносять до профілю дитини інформацію про її зарахування, відрахування (вибуття) та переведення на підставі відповідних рішень закладів освіти;

- фіксують у профілі дитини інформацію про невідвідування нею закладу освіти з невідомих або без поважних причин;

- актуалізують інформацію у профілі дитини протягом двох робочих днів з дати її надходження;

- вносять в автоматизований комплекс менеджменту інформацію про заклад освіти для автоматичного розрахунку вільних місць у закладах освіти.

У разі виявлення дітей, не охоплених навчанням, відповідальні працівники закладів освіти:

- вносять в автоматизованому комплексі менеджменту інформацію до профілю дитини про те, що вона не охоплена навчанням;

- інформують за допомогою електронних комунікацій сектору ювенальної превенції відділення поліції №2 Шепетівського районного управління поліції

ГУНП в Хмельницькій області, з метою вжиття заходів, визначених законодавством.

Відповідальні працівники закладів освіти несуть дисциплінарну відповідальність за невнесення, несвоєчасне внесення або внесення недостовірної інформації про дитину під час створення або актуалізації інформації у профілі дитини.

8. У разі внесення до профілю дитини інформації про її відрахування (вибуття) із закладу освіти або переведення до іншого закладу освіти новий запис про її зарахування до закладу освіти вноситься до профілю дитини протягом десяти робочих днів. Якщо такий запис внесено не було, то у профілі дитини автоматично проставляється відмітка “не охоплена (не охоплений) навчанням”, що видаляється після внесення інформації про її зарахування до закладу освіти.

У разі зарахування або переведення дитини, яка здобула базову середню освіту, до закладу професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, а також її відрахування з такого закладу освіти інформація про місце здобуття нею повної загальної середньої освіти відображається у профілі дитини шляхом електронної інформаційної взаємодії автоматизованого комплексу менеджменту та Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

9. У разі вибуття дитини шкільного віку (учня) на постійне проживання за межі України відповідальним працівником закладу освіти, з якого він вибуває, до профілю дитини вноситься відповідна інформація про вибуття на постійне проживання за межі України на підставі поданої в довільній (за вибором заявника) формі заяви одного з батьків дитини чи інших її законних представників.

10. У разі відсутності учнів на навчальних заняттях протягом десяти робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин відповідальна особа закладу освіти змінює у відповідному профілі дитини інформацію шляхом внесення відмітки “не охоплена (не охоплений) навчанням”. Причини відсутності учня на навчальних заняттях підтверджуються відповідною медичною довідкою закладу охорони здоров'я або письмовим поясненням одного з батьків дитини чи інших її законних представників, поданим у довільній формі.

11. Відповідальні працівники органів управління у сфері освіти забезпечують у межах своєї компетенції ведення обліку, а саме:

вносять до автоматизованого комплексу менеджменту інформацію про територію обслуговування, закріплену за закладами освіти у порядку, визначеному законодавством, оновлюють відповідну інформацію протягом двох робочих днів з дати її надходження;

актуалізують в автоматизованому комплексі менеджменту інформацію про наявність вільних місць у закладах освіти;

отримують зведену інформацію про дітей, не охоплених навчанням, у розрізі закладів освіти своїх територіальних громад та ініціюють подання таких

записів до уповноважених служб у справах дітей засобами автоматизованого комплексу менеджменту;

формують статистичний звіт про кількість дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців та учнів, у тому числі дітей, не охоплених навчанням, за формою та у порядку, що затверджені МОН.

На підставі статистичних звітів про кількість дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців та учнів, у тому числі дітей, не охоплених навчанням, автоматично формуються статистичні звіти за формою та у порядку, що затверджує МОН.

12. Інформація про відмітку в профілі дитини “не охоплена (не охоплений) навчанням” після опрацювання відповідальними працівниками органів управління у сфері освіти невідкладно надсилається до відповідного територіального органу служби у справах дітей з використанням засобів автоматизованого комплексу менеджменту, а в разі відсутності такої можливості за допомогою електронних комунікацій.

13. Відповідальні працівники Служби у справах дітей виконавчого комітету Нетішинської міської ради забезпечують у межах своєї компетенції ведення обліку, а саме:

13.1. ведення обліку за результатами отримання в автоматизованому комплексі менеджменту або за допомогою електронних комунікацій інформації про дітей, не охоплених навчанням, та провадять діяльність, пов'язану з їх залученням (поверненням) до навчання, відповідно до законодавства;

13.2. виявлення дітей дошкільного та шкільного віку, інформація про яких відсутня в автоматизованому комплексі менеджменту та/або Державному реєстрі актів цивільного стану громадян, створення профілів таких дітей та/або інформування про таких дітей органу опіки і піклування за місцем їх проживання або перебування для сприяння в оформленні їм свідоцтв про народження (у разі відсутності);

13.3. внесення змін до профілю дитини в автоматизованому комплексі менеджменту в разі наявності інформації про неї, що стала їм відома під час виконання службових (посадових) обов'язків;

13.4. інформування органів управління у сфері освіти щодо необхідності забезпечення здобуття освіти дітьми, не охопленими навчанням.

14. Облік дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів ведеться в межах Нетішинської міської територіальної громади.

15. Управління освіти виконавчого комітету Нетішинської міської ради:

15.1. організовує ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців та учнів, які проживають чи перебувають в межах Нетішинської міської територіальної громади, шляхом створення та постійного оновлення реєстру даних про них (на кожний рік окремо) (далі – реєстр);

15.2. призначає відповідальну особу (головного спеціаліста), яка відповідає за постійне оновлення реєстру.

15.3. Відповідальна особа:

15.3.1. вносить до реєстру персональні дані дітей дошкільного, шкільного віку (далі – дані): прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), дату народження, місце проживання чи перебування, місце навчання тощо;

15.3.2. видаляє дані дитини з реєстру у випадку: досягнення повноліття, здобуття нею повної загальної середньої освіти, наявності письмово підтвердженої інформації про взяття її на облік (включення до реєстру) на території іншої адміністративно-територіальної одиниці, її вибуття на постійне місце проживання за межі України (з припиненням здобуття дошкільної, загальної середньої освіти в Україні);

15.3.3. отримує, з метою оновлення реєстру, дані про дітей дошкільного, шкільного віку від служби у справах дітей, спеціальних установ та закладів, які здійснюють їх соціальний захист і профілактику правопорушень, «Інклюзивно-ресурсного центру» Нетішинської міської ради, відділу адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради, Старокривинського старостинського округу та закладів освіти;

15.3.4. використовує для створення та оновлення реєстру отримані дані, у тому числі з інших реєстрів або баз даних;

15.3.5. здійснює обробку отриманих даних про дітей протягом 10 робочих днів, звіряє їх з даними реєстру та у разі потреби вносить до нього відповідні зміни та доповнення.

16. Служба у справах дітей виконавчого комітету Нетішинської міської ради щороку до 10 вересня подає відповідальній особі управління освіти виконавчого комітету Нетішинської міської ради інформацію про дітей дошкільного та шкільного віку, які в силу обставин опинились у спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей незалежно від форми власності та не відвідують заклади освіти міста, але є зареєстрованими у Нетішинській міській територіальній громаді.

17. Відділ адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради, староста Старокривинського старостинського округу щомісяця до 15 числа наступного місяця подає відповідальній особі управління освіти інформацію за минулий місяць щодо прибуття, вибуття та реєстрацію місця проживання дітей віком від 0 до 18 років у межах Нетішинської міської територіальної громади.

18. «Інклюзивно-ресурсний центр» Нетішинської міської ради щороку до 5 вересня подає відповідальній особі управління освіти виконавчого комітету Нетішинської міської ради інформацію про дітей з особливими освітніми потребами, які не підлягають навчанню за станом здоров'я, навчаються в спеціальних закладах для дітей, які мають вади у розумовому розвитку.

19. Сектор ювенальної превенції відділення поліції №2 Шепетівського районного управління поліції ГУНП в Хмельницькій області виявляє на території Нетішинської міської територіальної громади незареєстрованих дітей шкільного віку, які не здобувають загальну середню освіту (окрім тих, хто з поважних причин не відвідує школу).

20. Заклади дошкільної, загальної середньої освіти подають відповідальній особі управління освіти виконавчого комітету Нетішинської міської ради:

20.1. щороку, не пізніше 15 вересня дані про всіх учнів, які до нього зараховані, та дані про кількість вихованців, які відвідують такий заклад або перебувають під його соціально-педагогічним патронатом;

20.2. не пізніше 15 числа наступного місяця дані учня у разі його переведення до іншого закладу освіти або відрахування в установленому порядку, у тому числі місце продовження здобуття учнем загальної середньої освіти (заклад освіти);

20.3. не пізніше 15 числа наступного місяця з дня зарахування дані учнів, які здобували загальну середню освіту в закладах освіти інших адміністративно-територіальних одиниць.

21. Заклади освіти Нетішинської міської територіальної громади ведуть відповідну документацію з обліку вихованців та учнів, передбачену діючим законодавством.

22. Контроль за веденням обліку службою у справах дітей виконавчого комітету Нетішинської міської ради та управлінням освіти виконавчого комітету Нетішинської міської ради в частині реалізації повноважень, визначених цим Порядком, здійснюють відповідно Національна соціальна сервісна служба, її територіальні органи, Державна служба якості освіти, її територіальні органи.

23. Контроль за веденням обліку закладом освіти здійснює управління освіти виконавчого комітету Нетішинської міської ради

Перший заступник начальника адміністрації

Ольга ГРАБАРЧУК