

НАКАЗ

22.01.2020
8^а

м. Ковель

№

Про проведення обліку
дітей шкільного віку
та учнів

На виконання ст. 30, 66 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 року № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», наказу МОН України від 16.04.2018 року № 367 «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти» (Порядок, І р. п.6 П р.п.1), рішення виконавчого комітету Ковельської міської ради від 09.01.2020 р. № 2 «Про закріплення територій обслуговування та проведення обліку дітей шкільного віку та учнів», рішення виконавчого комітету Ковельської міської ради № 286 від 12.09.2019 року. «Про затвердження списків дітей і підлітків шкільного віку, які проживають в місті Ковелі», наказу управління освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради від 22.01.2020 р. №33 та з метою повного охоплення дітей шкільного віку навчанням

НАКАЗУЮ:

1. Призначити Хлапук В.О., заступника директора з навчально-виховної роботи, відповідальною за ведення обліку дітей шкільного віку та учнів.
2. Затвердити план заходів щодо обліку дітей шкільного віку.
3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Хлапук В.О.:
 - 3.1. Забезпечити виконання заходів згідно плану.
 - 3.2. До 18.02.2020 р. подати в управління освіти розроблений план заходів ЗЗСО «Ліцей №11 м. Ковеля» щодо обліку дітей шкільного віку.
4. Розпочати прийом заяв для зарахування учнів до першого класу закладу загальної середньої освіти відповідно до закріпленої території обслуговування з 01.03.2020 року.
5. Здійснити зарахування дітей до 1-го класу не пізніше 29.05.2020 р.
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор ліцею №11 м. Ковеля

Г.О. Сидорук

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ліцею №11 м. Ковеля
Г.О.Сидорук
«___» _____ 2020 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директор ліцею №11 м.
Ковеля
від 22.01.2020 р. №8^а

ЗАХОДИ
щодо обліку дітей
шкільного віку та учнів у ліцеї №11 м. Ковеля

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	Видати наказ «Про проведення обліку дітей шкільного віку та учнів».	Січень	Директор ліцею
2	Аналізувати рух учнів.	Посеместрово	Заступники директора
3	Проаналізувати відвідування учнями навчальних занять (наказ).	Посеместрово січень травень	Заступники директора
4	Привести у відповідність до вимог ст.7-9 Закону України «Про загальну середню освіту» 2020 року зарахування дітей до закладів освіти	До 18.02.2020 р	Директор ліцею
5	Створювати умови для здобуття дітьми з вадами розумового та фізичного розвитку загальної освіти.	Постійно	Адміністрація, класні керівники
6	Проводити роботу щодо соціально-психологічного супроводу дітей з девіантною поведінкою та соціально вразливих категорій дітей.	Впродовж 2020 р.	Практичний психолог, соціальний педагог
7	Проводити роботу з батьками та учнівським самоврядуванням з метою формування в учнів активної життєвої позиції.	Постійно	Класні керівники
8	Моніторити ведення документації з обліку дітей і шкільного віку та учнів(книга обліку учнів ,класні журнали, особові справи учнів).	Постійно	Адміністрація
9	Проаналізувати Наказ МОН від 08.05.2019 р.№621 «Про затвердження порядку переведення учнів до наступного класу»(Нова редакція). Лист МОН від 22.07.2019р.№1/9-471 «Щодо окремих питань переведення учнів закладу загальної середньої освіти до наступного класу».	Лютий-червень	Адміністрація

10	Вивчати і узагальнювати стан проведення річного оцінювання та державної підсумкової атестації учнів та випускників шкіл різних інституційних форм здобуття освіти: денної, вечірньої, екстернатної, інклюзивної, індивідуальної, сімейної.	Квітень-червень	Адміністрація
11	Проаналізувати виконання прогнозованих показників щодо реальної кількості зарахованих дітей до 1-го класу.	Серпень	Адміністрація
12	Моніторити стан ведення особових справ учнів, журналів обліку видачі свідоцтв та атестатів, документів про освіту.	Червень	Адміністрація
13	Проаналізувати стан реалізації в закладі освіти Наказу МОН від 23.04.2019р. «Про затвердження Положення про інституційну форму здобуття загальної середньої освіти, листа МОН від 20.08.2019 р.№1/9-525 «Щодо організації форм здобуття освіти».	Червень	Адміністрація
14	З метою оптимізації мережі формувати списки першокласників до 1 вересня (щорічно). Інформацію про кількість майбутніх першокласників подавати в управління освіти.	Станом на 1 жовтня, 1 квітня, 1 вересня (щорічно)	ЗДНВР Хлапук В.О.
15	Скласти списки учнів, які зараховані до ЗЗСО , та подати в управління освіти	До 15 вересня	Адміністрація
16	Перевірити явку дітей та підлітків шкільного віку до навчального закладу.	До 5 вересня	Адміністрація
17	Перевірити наявність необхідних документів, що підтверджують факт навчання учнів у інших закладах освіти.	До 10 вересня	Адміністрація
18	Винести на обговорення на загальношкільні батьківські збори, наради при директору, методичні об'єднання класних керівників, засідання органів учнівського самоврядування питання охоплення позашкільною освітою дітей з девіантною поведінкою.	Впродовж 2020 р.	Адміністрація
19	Винести на обговорення на нараді при директору, профільному методичному об'єднанні класних керівників питання виконання Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів.(Наказ МОН від 16.04.2018 р.№367).	Лютий-березень 2020 р.	Адміністрація