



УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ БОЯРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
БОЯРСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №1
БОЯРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(Боярська ЗОШ І-ІІІ ступенів № 1)

вул. Лисенка, 11/23, м.Боярка, Фастівський р-н., Київська обл., 08150, тел.: +38066-991-80-17
e-mail: boyarka.school.1@gmail.com, Web: <http://bzosh1.in.ua>, код ЄДРПОУ 23568909

НАКАЗ

02 вересня 2024 р.

№ 95-АГ

**Про призначення відповідального
за ведення обліку учнів у 2024-2025 н.р.**

На виконання постанови КМУ від 13.09.2017 року №684 «Про затвердження порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», статті 8 Закону України «Про повну загальну середню освіту», відповідно до статей 13, 66, частини першої статті 72 Закону України «Про освіту», статті 8 Закону України «Про повну загальну середню освіту», з метою наповнення і підтримки Єдиної державної електронної бази з питань освіти та удосконалення механізмів формування державної статистичної звітності, ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку та з метою покращення якості даних, що використовуються для розподілу державної субвенції

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальною особою за внесення даних до програмного продукту «Курс Школа», за складання та подання державної статистичної звітності та завантаження даних в інформаційну систему ПАК «Аіком», ІТС «ДІСО» заступника директора з НВР **Віру Кульчицьку**.

Постійно

2. Призначити відповідальними за складання, подання статистичної звітності за формами в електронному вигляді в ПАК "АІКОМ", ІТС «ДІСО» та ведення реєстру обліку дітей дошкільного та шкільного віку заступників директора з навчально-виховної роботи **Віру Кульчицьку, Оксану Загуру**.

3. Відповідальним Вірі Кульчицькій та Оксані Загурі:

3.1. Здійснювати контроль актуальності та достовірності інформації, яка подається.

Постійно

3.2. Забезпечити підготовку та своєчасне подання форм державної статистичної звітності ЗНЗ-1 , 83-РВК, 1-ЗСО в електронному вигляді в ПАК "АІКОМ".

Згідно графіка

3.3. Заповнення в ПАК «АІКОМ» індивідуальних карток обліку учнів та педагогічних працівників.

До початку навчального року

3.4. Контролювати надходження звітів на портал освітньої мережі.

Після подання

3.5. Заповнення та щомісячна актуалізація в ПАК "АІКОМ", ІТС «ДІСО» активних форм оперативного збору інформації, що розміщені в розділі «Опитування».

Постійно

3.6. Виконувати переведення закладу освіти в наступний семестр або наступний навчальний рік.

У кінці кожного семестру (року)

3.7. У разі прийому на роботу або звільнення з роботи працівника – вносити відповідні зміни в базу даних «Курс. Школа». Контролювати зміну даних на порталі освітньої мережі.

Постійно

3.8. У разі прибуття (вибуття) учня вносити відповідні зміни в базу даних «Курс. Школа» та реєстр. Контролювати зміну даних на порталі освітньої мережі.

Постійно

3.9. Забезпечити подання паперової версії форм державної статистичної звітності.

У визначені терміни

3.10. Ужити заходів, що забезпечуватимуть дотримання прав суб'єктів персональних даних учасників освітнього процесу.

Постійно

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Крістіна ЮРЧЕНКО

З наказом ознайомлені:

Віра КУЛЬЧИЦЬКА

Оксана ЗАГУРА