**УКРАЇНА**

**Чернівецька міська рада**

**ЧЕРНІВЕЦЬКА ГІМНАЗІЯ № 6 «БЕРЕГИНЯ»**

вул. І.Карбулицького, 2, м. Чернівці, 58025

т. 560-181, g-mail: cvgymnasium6@gmail.com; Код ЄДРПОУ №21431336

**НАКАЗ**

**29.12.2023 № 485**

**Про організацію ведення обліку**

**дітей дошкільного віку у 2024році**

**у дошкільному підрозділі**

На виконання статті З, частини 1, 2, 5 статті 11, частини 2 статті 66 Закону України «Про освіту», статті 18 Закону України «Про дошкільну освіту». Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів (далі - Порядок), затвердженого постановою КМУ від 13.09.2017 № 684 (в редакції постанови КМУ від 05.09.2023 № 985), рішення виконавчого к. У . Чернівецької міської ради від 14.11.2023 № 761/26 «Про закріплення і обслуговування за комунальними закладами дошкільної та загальної середньої освіти Чернівецької міської територіальної громади», рішення Чернівецької міської ради від 26.09.2029 № 1862 «Про затвердження Порядку загальної міської електронної реєстрації та обліку дітей для влаштування в заклади дошкільної освіти м.Чернівців», наказу Управління освіти Чернівецької міської ради від 08.09.2023 № 218 "Про збір відомчої адміністративної звітності дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти у 2023/2024 н.р." та з метою належної організації роботи щодо обліку дітей дошкільного віку для забезпечення здобуття ними дошкільної освіти,

**НАКАЗУЮ**:

1. Призначити вихователя – методиста дошкільного підрозділу Сільвію Павлюк відповідальною за :

- складання та подання звіту про діяльність дошкільного підрозділу за формою 85-К ;

- ведення обліку дітей дошкільного віку дошкільного підрозділу закладу;

**2.Вихователю-методисту Сільвії Павлюк:**

2.1. Забезпечити подання інформації у автоматизований комплекс менеджменту ( https://aikom.iea.gov.ua/);

2.1.2. створювати профіль дитини під час першого зарахування до закладу та невідкладно вносять необхідну інформацію до нього;

2.1.3вносити до профілю дитини інформацію про її зарахування, відрахування (вибуття) та переведення на підставі відповідних рішень закладів освіти;

2.1.4.фіксувати у профілі дитини інформацію про невідвідування нею закладу освіти з невідомих або без поважних причин;

2.1.5. актуалізувати інформації у профілі дитини протягом двох робочих днів з дати її надходження;

2.1.6 вносити інформації про заклад для автоматичного розрахунку вільних місць у закладі;

2.1.7нести дисциплінарну відповідальність за невнесення, несвоєчасне внесення або внесення недостовірної інформації про дитину під час створення або актуалізації інформації у профілі дитини.

2.2. Надавати в електронному вигляді інформацію щодо дітей, які зареєстровані в електронній черзі для зарахування в дошкільний підрозділ , а також зараховані до закладу у Google таблицю «Дашборд\_дошкілля\_2024» (http://surl.li/phtkp), що надані за посиланням:

- «Облік дітей ЗДО»: http://surl.li/omwm; Щомісячно, з 29 по 02 (включно)

- «Облік дітей\_електронна черга»: http://surl.li/orrwf; Щоквартально до 15 числа

- «Облік\_інклюзія»: http://surl.li/osddc; Щомісячно, до 01 числа

- «Діти без міської приписки»: http://surl.li/gmute; Щоквартально, до 01 числа

- «Щоденний моніторинг»: http://surl.li/osddu; Щоденно, до 10 год

«Вільні місця»: http://surl.li/osdes; Щомісячно, до 01 числа

«Мережа груп»: http://surl.li/osdhv; Щомісячно, до 01 числа

2.3.Подавати головному спеціалісту Юлії Гулейчук інформацію щодо зарахованих в дошкільний підрозділ дітей для вилучення їх з електронної черги, за формою, яка додається . Щомісячно, до 30 числа

2.4. Заповнювати та подавати звіт про діяльність дошкільного підрозділу за календарний рік (форма 85-к) . До 25 січня

2.5. Забезпечити належне ведення документації з обліку дітей дошкільного віку у закладі. Постійно

2.6. Проводити інформаційно-роз’яснювальну роботу серед населення з питань здобуття дошкільної освіти, особливо дітей 5-ти річного віку. Постійно

3. Покласти на вихователя-методиста Сільвію ПАВЛЮК дисциплінарну відповідальність за невнесення, несвоєчасне внесення або внесення недостовірної інформації про дитину під час створення або актуалізації інформації у профілі дитини, а також за формування звіту про діяльність дошкільної освіти за календарний рік (форма 85-к), достовірність цих даних

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

**Директор Галина КАПУСТЯК**

З наказом ознайомлена

Павлюк С.