

Більшівцівський ліцей
Більшівцівської селищної ради Івано-Франківської області
вул. Стрілецька 5 смт.Більшівці Івано-Франківської обл.77146
тел(03431) 61105 електр.пошта bilshschool@i.ua
сайт <https://www.bilshivtsi-school.org.ua/> код ЄДРПОУ №23804729

НАКАЗ

02.03.2026р.

смт.Більшівці

№41-о

**Про призначення відповідальних осіб
за ведення обліку здобувачів освіти та
контроль за відвідуванням навчальних
занять у 2026 році**

На виконання вимог Постанови Кабінету Міністрів України Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів від 13.09.2017 № 684 (із змінами, внесеними Постановою Кабінетом Міністрів України від 25.02.2026 № 241), з метою забезпечення оперативності передачі даних про дітей, не охоплених навчанням, та захисту їхнього права на освіту

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Алгоритм оперативного реагування та передачі інформації щодо здобувачів освіти, які не відвідують заклад освіти без поважних причин (Додаток 1)

З 02.03.2026

2. Призначити відповідальною особою за загальну координацію роботи з обліку здобувачів освіти, контроль за відвідуванням та ведення облікової документації у 2026 році заступника директора з навчально-виховної роботи Курляк Н.В.

З 02.03.2026

3. Покласти безпосередню відповідальність за щоденний моніторинг присутності здобувачів освіти на навчальних заняттях та оперативне встановлення причин їх відсутності на класних керівників 1-11 класів.

З 02.03.2026

4. Заступнику директора з виховної роботи Литвин М.С.:

4.1. Здійснювати контроль за дотриманням класними керівниками встановлених строків та повнотою вжитих ними заходів щодо встановлення фактичних причин відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях.

Щоденно

4.2. Забезпечувати перевірку достовірності наданої класними керівниками інформації про відсутніх учнів та здійснювати встановлення відповідності підтвердних документів (медичних довідок, заяв батьків або закордонних представників), що обґрунтовують поважність причин відсутності на навчальних заняттях.

Щоденно

4.3. Забезпечувати оперативне внесення та актуалізацію відомостей у програмно-апаратному комплексі «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (АІКОМ) шляхом присвоєння здобувачам освіти статусу «не охоплені (не охоплена) навчанням» у їхніх індивідуальних цифрових профілях у разі їхньої відсутності на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів поспіль без поважних причин.

Постійно

4.4. Забезпечувати підготовку та оперативне надсилання до територіального підрозділу Національної поліції України офіційних повідомлень про здобувачів освіти, які не охоплені навчанням (відсутні понад 10 робочих днів поспіль без поважних причин), за допомогою засобів електронного зв'язку з накладанням кваліфікованого електронного підпису керівника закладу не пізніше наступного робочого дня після встановлення факту такої відсутності. (Додаток 2)

Постійно

4.5. Налагоджувати оперативну взаємодію з відділом освіти Більшівцівської селищної ради для підтвердження факту отримання службою у справах дітей інформації про здобувача освіти та координації подальших спільних дій щодо захисту його прав.

Постійно

4.6. У разі отримання від органу Національної поліції або служби у справах дітей зворотної інформації про встановлення місцезнаходження учня, невідкладно актуалізувати дані в цифровому профілі здобувача освіти в системі АІКОМ.

Постійно

4.7. Залучати практичного психолога закладу Бандуру О.Є. до здійснення комплексної профілактичної та корекційно-розвиткової роботи зі здобувачами освіти, які систематично пропускають навчальні заняття без поважних причин, з метою діагностики та усунення факторів, що перешкоджають стабільному освітньому процесу.

Постійно

4.8. Організувати надання практичним психологом консультативної допомоги батькам (законним представникам) здобувачів освіти щодо забезпечення належних умов для здобуття дітьми повної загальної середньої освіти та надання методичних рекомендацій стосовно подолання психологічних чинників, що призводять до ухилення від освітнього процесу.

Постійно

4.9. Забезпечувати взаємодію практичного психолога з педагогічним колективом для розроблення та впровадження індивідуальних заходів психолого-педагогічного супроводу здобувачів освіти, які систематично пропускають навчальні заняття без поважних причин.

Постійно

5. Класним керівникам:

5.1. Здійснювати перевірку фактичної присутності здобувачів освіти на навчальних заняттях протягом першої години (до 09:30), незалежно від обраної ними форми здобуття освіти, із невідкладною фіксацією результатів у класному журналі.

Щоденно

5.2. У разі виявлення факту відсутності здобувача освіти на заняттях, причина якої не була заздалегідь повідомлена батьками (законними представниками), встановлювати до 08:30 год. поточного робочого дня причину відсутності шляхом здійснення телефонного зв'язку або використання інших засобів електронної комунікації з родиною.

Щоденно

5.3. Інформувати заступника директора з навчально-виховної роботи про результати встановлення причин відсутності здобувачів освіти

Щоденно

5.4. Забезпечувати збір та облік підтвердних документів (медичних довідок встановленого зразка, заяв батьків або законних представників), - що обґрунтовують поважність причин пропуску навчальних занять здобувачами освіти.

Щоденно

5.5. Проводити роз'яснювальну роботу з батьками (законними представниками) щодо їхньої персональної відповідальності за забезпечення здобуття дітьми повної загальної середньої освіти та дотримання встановленого закладом порядку інформування про причини відсутності здобувачів освіти.

Постійно

5.6. Нести персональну відповідальність за достовірність даних про відвідування, що вносяться до класного журналу, та своєчасність доведення перевіреної інформації до відома адміністрації закладу освіти.

Постійно

6. Педагогічним працівникам:

6.1. Нести персональну відповідальність за достовірність обліку присутніх здобувачів освіти на кожному навчальному занятті (уроці) згідно із затвердженим розкладом шляхом невідкладної фіксації відмітки про відсутність учня («н») у класному журналі (паперовому або електронному) безпосередньо під час проведення уроку, зокрема під час організації освітнього процесу в синхронному режимі з використанням технологій дистанційного навчання.

Щоденно

6.2. Невідкладно інформувати класного керівника про випадки відсутності здобувача освіти на навчальному занятті (уроці), якщо під час попередніх занять згідно з розкладом протягом поточного дня учень був фактично присутній, з метою оперативного з'ясування обставин пропуску та запобігання перебуванню дитини поза межами освітнього процесу без нагляду.

Щоденно

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

З наказом

Боднар І.І.

Катрич І.М.

Дубовик С.Б.

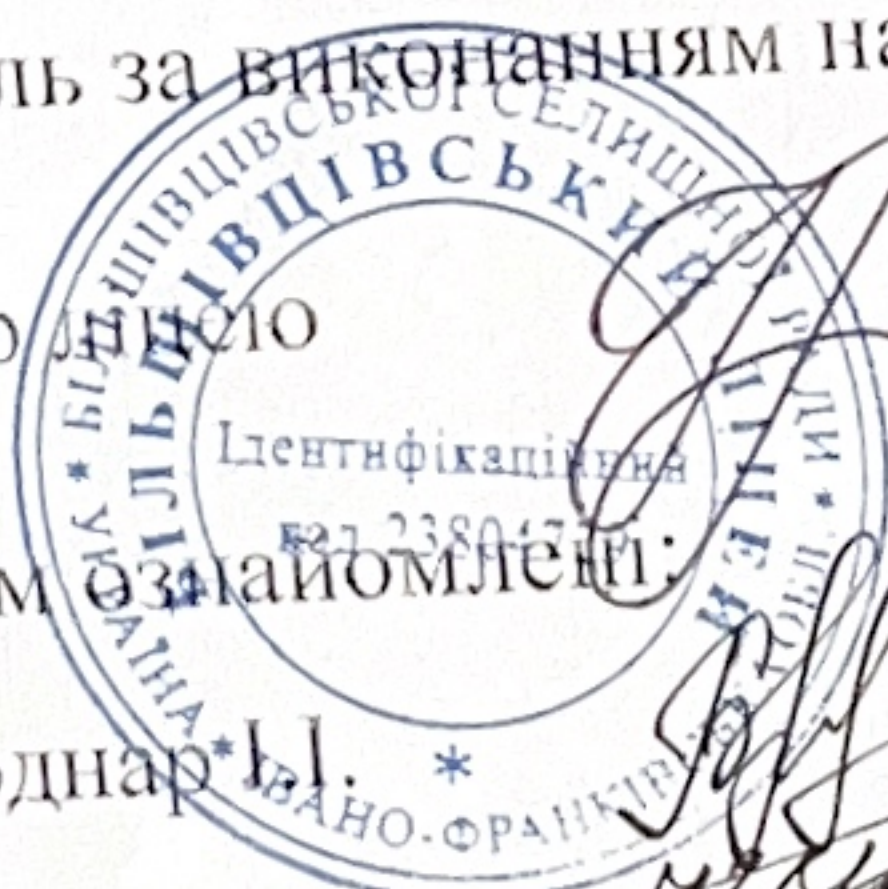
Наталя ГРИБИК

Курляк Н.В.

Гушуляк М.М.

Литвин М.С.

Попелюк Л.М.



Handwritten signatures of the listed staff members: Kurlyak N.V., Gushulyak M.M., Litvin M.S., and Popelyuk L.M.