



УКРАЇНА

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ МИКОЛАЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №38 «МУНІЦИПАЛЬНИЙ КОЛЕГІУМ»
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДМИТРОВИЧА ЧАЙКИ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

03.03.2026 р.

м. Миколаїв

№

**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)

3 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 виховної роботи Арзуманову І.Ю.

3 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.

3 02.03.2026

4.Заступнику директора з виховної роботи Арзумановій І.Ю.:

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.

Постійно

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

Постійно

4.3.Забезпечувати оперативне внесення та актуалізацію відомостей у програмно-апаратному комплексі «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (АІКОМ) шляхом присвоєння здобувачам освіти статусу «не охоплений (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 Департаментом освіти 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 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, 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 протягом 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 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 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, 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 ліцею

Сергій СІЧКО

Додаток 1
до наказу від 02.03.2026 №
ЗАТВЕРДЖУЮ
директор Миколаївського ліцею №38
_____Сергій СІЧКО

АЛГОРИТМ
оперативного реагування та передачі інформації
щодо здобувачів освіти, які не відвідують заклад освіти
без поважних причин

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Алгоритм встановлює процедуру взаємодії працівників закладу щодо забезпечення постійного контролю за відвідуванням здобувачами освіти навчальних занять, визначає порядок ведення обліку учнів, які систематично пропускають заняття без поважних причин, а також впроваджує механізм оперативного інформування територіального підрозділу Національної поліції України та службу у справах дітей про випадки порушення права дитини на здобуття загальної середньої освіти.

1.2. Цей Алгоритм розроблено на виконання вимог Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684, з урахуванням суттєвих змін щодо цифровізації та оперативності міжвідомчої взаємодії, внесених Постановою Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо вдосконалення механізмів обліку та захисту прав здобувачів освіти» від 25.02.2026 № 241

1.3. Метою реалізації цього Алгоритму є забезпечення системного контролю за реалізацією конституційного права здобувачів освіти на повну загальну середню освіту, впровадження механізмів раннього виявлення учнів, які не охоплені навчанням або перебувають у складних життєвих обставинах, та координація взаємодії закладу з уповноваженими органами державної влади для захисту інтересів дитини.

1.4. Основними завданнями реалізації цього Алгоритму є:

1.4.1. Організація та забезпечення безперервного системного моніторингу відвідування здобувачами освіти навчальних занять із використанням механізмів щоденного встановлення фактичної присутності учнів.

1.4.2.Визначення та дотримання чітких строків передачі перевіреної інформації від класних керівників до адміністрації закладу освіти та суб'єктів міжвідомчої взаємодії, зокрема Департаменту освіти, підрозділу Національної поліції України та служби у справах дітей м. Миколаїв

1.4.3.Впровадження та активне використання функціональних можливостей програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (АІКОМ) та інших цифрових сервісів для пришвидшення процедур реагування у випадках невстановлення місцезнаходження здобувача освіти або невідвідування ним закладу понад 10 робочих днів поспіль без поважних причин.

1.4.4.Підвищення рівня персональної відповідальності педагогічних працівників та адміністрації закладу за достовірність, повноту та своєчасність подання звітності щодо руху учнівського контингенту, а також за дотримання встановленого порядку інформування уповноважених органів про порушення права здобувачів освіти на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.5. Процедури та вимоги, встановлені цим Алгоритмом, поширюються на всіх здобувачів освіти, зарахованих до закладу, незалежно від обраної ними форми здобуття загальної середньої освіти

1.6. Дія цього Алгоритму охоплює заходи щодо моніторингу присутності учнів під час освітнього процесу, організованого як у приміщеннях закладу освіти, так і з використанням технологій дистанційного навчання, що забезпечує єдиний підхід до обліку та захисту прав усіх здобувачів освіти незалежно від місця їхнього фактичного перебування.

II. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ КОНТРОЛЮ ЗА ВІДВІДУВАННЯМ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ ПРИЧИН ВІДСУТНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЛІЦЕЮ

2.1. Організація щоденного контролю за відвідуванням здобувачами освіти навчальних занять є пріоритетним напрямом діяльності ліцею, що спрямований на забезпечення реалізації конституційного права кожного учня на здобуття повної загальної середньої освіти, запобігання випадкам дитячої бездоглядності, а також на вжиття своєчасних заходів щодо захисту прав та інтересів здобувачів освіти.

2.2.Зазначена діяльність здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства в частині ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів із обов'язковим використанням засобів автоматизованих інформаційних систем для фіксації та обміну даними.

2.3.Загальна координація діяльності щодо ведення обліку відвідування, контроль за достовірністю внесених даних та суворе дотримання встановлених законодавством строків інформування територіального підрозділу Національної поліції України та служби у справах дітей

покладається на відповідальну особу (заступника директора з виховної роботи), визначену відповідним наказом директора ліцею на поточний навчальний рік.

2.4. До повноважень відповідальної особи належить забезпечення оперативного міжвідомчого обміну інформацією, зокрема з використанням програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (АІКОМ), та ведення облікової і звітної документації щодо руху здобувачів освіти закладу.

2.5. Класні керівники несуть безпосередню відповідальність за здійснення щоденного моніторингу фактичної присутності здобувачів освіти на навчальних заняттях, оперативне встановлення причин їх відсутності та своєчасне доведення перевіреної інформації до відома адміністрації закладу освіти.

2.6. Класні керівники, (у разі їхньої тимчасової непрацездатності або відсутності з інших поважних причин - педагогічні працівники, на яких згідно з наказом керівника закладу освіти покладено виконання обов'язків класного керівника на період тимчасової відсутності основного працівника), щоденно протягом першої години навчальних занять здійснюють перевірку фактичної присутності здобувачів освіти на уроках, незалежно від обраної ними форми здобуття освіти.

2.7. Результати перевірки невідкладно фіксуються у класному журналі (паперовому або електронному), що є офіційним документом для ведення первинного обліку відвідування та підставою для подальшого узагальнення даних відповідальною особою.

2.8. Зафіксовані дані про відсутність здобувачів освіти мають бути об'єктивними та відповідати фактичному стану відвідування на момент проведення перевірки.

2.9. У разі виявлення факту відсутності здобувача освіти на заняттях, причина якої не була заздалегідь повідомлена батьками (законними представниками), класний керівник (або особа, на яку покладено виконання його обов'язків на період тимчасової відсутності) зобов'язаний протягом поточного робочого дня встановити причину відсутності шляхом здійснення телефонного зв'язку або використання інших засобів електронної комунікації з родиною.

2.10. Про результати встановлення причин відсутності класний керівник невідкладно інформує відповідальну особу закладу освіти (заступника директора з навчально-виховної роботи). У разі неможливості встановити зв'язок із батьками (законними представниками) протягом першої половини навчального дня, інформація подається адміністрації закладу у формі усної доповіді або службової записки для вжиття спільних заходів реагування.

2.11. Відомості про причини відсутності здобувача освіти, встановлені під час комунікації з батьками (законними представниками), є підставою для

внесення відповідних позначок у класному журналі. Додаткова фіксація факту встановлення зв'язку з родиною здійснюється класним керівником виключно у межах виконання посадових обов'язків щодо контролю за відвідуванням без запровадження додаткових звітних форм, не передбачених законодавством.

2.12. Документальним підтвердженням поважності причин відсутності здобувача освіти на навчальних заняттях, згідно з вимогами чинного законодавства, є:

- ✓ медична довідка (або її копія) встановленого зразка, видана закладом охорони здоров'я;
- ✓ письмова заява батьків (законних представників) здобувача освіти, у якій зазначено обґрунтовані причини відсутності та термін, протягом якого учень не буде відвідувати заклад освіти.

2.13. Заява батьків (законних представників) може бути подана у паперовій формі або надіслана засобами електронного зв'язку (електронною поштою, через офіційні месенджери закладу) у формі скан-копії чи фотокопії власноруч написаного документа, що не суперечить вимогам щодо оперативного інформування про стан відвідування.

2.14. Усі підтвердні документи (довідки, заяви), подані батьками (законними представниками), підлягають обов'язковому обліку та зберіганню у класного керівника протягом поточного навчального року для обґрунтування проставлених у класному журналі відміток про відсутність.

2.15. У разі організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання, перевірка присутності здобувачів освіти здійснюється на початку кожного навчального заняття (уроку) шляхом фіксації підключення учнів до обраної закладом онлайн-платформи (Zoom, Google Meet).

2.16. Відсутність здобувача освіти під час проведення навчальних занять у синхронному режимі з використанням технологій дистанційного навчання, за умови ненадходження від батьків (законних представників) попереднього повідомлення про виникнення технічних несправностей, відсутність стабільного інтернет-зв'язку або інші об'єктивні обставини, що унеможливають підключення до електронної освітньої платформи, кваліфікується як пропуск занять без поважних причин.

2.17. Зазначений факт відсутності фіксується вчителем-предметником у класному журналі (електронному або паперовому) згідно з установленим порядком обліку відвідування та підлягає подальшому опрацюванню класним керівником з метою з'ясування обставин, що унеможливили участь здобувача освіти в освітньому процесі в синхронному режимі.

2.18. Технічні перебої у роботі мережі Інтернет, відсутність електропостачання або несправність засобів зв'язку у здобувача освіти вважаються поважною причиною відсутності за умови невідкладного

інформування про це класного керівника батьками (законними представниками) у будь-який доступний спосіб.

III. ПОРЯДОК ТА СТРОКИ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИХ ОРГАНІВ ПРО ВІДСУТНІСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ПОНАД 10 РОБОЧИХ ДНІВ ПОСПІЛЬ

3.1. У разі виявлення здобувачів освіти, не охоплених навчанням (відсутність понад 10 робочих днів поспіль без поважних причин), відповідальна особа невідкладно вживає таких заходів:

3.1.1. Готує та подає на підпис керівника закладу повідомлення (не пізніше наступного робочого дня після встановлення факту пропуску занять понад 10 робочих днів поспіль).

3.1.2. Вносить у програмно-апаратному комплексі «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (АІКОМ) відповідну інформацію до цифрового профілю учня про те, що він не охоплений навчанням. Внесення зазначеної інформації до цифрового профілю є підставою для автоматизованого міжвідомчого обміну даними та формування статистичної звітності про дітей, які не здобувають повну загальну середню освіту, що передбачено вимогами Постанови Кабінету Міністрів України від 25.02.2026 №241

3.1.3. Інформує за допомогою засобів електронних комунікацій (із накладанням кваліфікованого електронного підпису керівника закладу) територіальний підрозділ Національної поліції України про виявлений факт з метою вжиття заходів, визначених чинним законодавством.

3.1.4. Здійснює оперативну взаємодію з Департаментом освіти для підтвердження факту отримання службою у справах дітей інформації про здобувача освіти та координації подальших дій щодо захисту його прав.

3.2. Усі повідомлення, надіслані до органу Національної поліції підлягають обов'язковій реєстрації у Журналі реєстрації вихідної кореспонденції закладу освіти з присвоєнням відповідного номера та дати.

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

3.4. Якщо за результатами вжитих заходів встановити місцезнаходження здобувача освіти не вдалося, заклад освіти продовжує облік такої дитини у статусі «не охоплена навчанням» до моменту отримання офіційних роз'яснень від Департаменту освіти.

IV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Контроль за дотриманням встановлених цим Алгоритмом процедур та строків оперативного інформування покладається безпосередньо на керівника закладу освіти.

4.2. Педагогічні працівники та адміністрація закладу освіти несуть персональну відповідальність за своєчасність, повноту та достовірність подання інформації, передбаченої цим Алгоритмом, згідно з чинним законодавством та посадовими обов'язками.

4.3. Матеріали, що підтверджують виконання заходів щодо розшуку здобувачів освіти та встановлення причин їх відсутності (копії повідомлень до Національної поліції, скріншоти електронних листувань, звіти про доставку повідомлень, заяви батьків), формуються в окрему справу та зберігаються у відповідальній особі (заступника директора з виховної роботи)

4.4. Цей Алгоритм переглядається та актуалізується у разі внесення змін до нормативно-правових актів, що регулюють питання обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, а також у разі технічної модернізації програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (АІКОМ).

4.5. Ознайомлення працівників закладу освіти з вимогами цього Алгоритму здійснюється під особистий підпис

4.6. Заклад освіти забезпечує офіційне ознайомлення батьків (законних представників) здобувачів освіти з вимогами цього Алгоритму та ключовими положеннями Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 (із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 25.02.2026 №241), шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному вебсайті закладу освіти та проведення роз'яснювальної роботи під час батьківських зборів

4.7. Усі зафіксовані в електронному класному журналі дані щодо відсутності здобувача освіти, спроби зв'язку з батьками (дата, час та скріншоти листування у месенджерах) вважаються офіційним підтвердженням виконання закладом обов'язків щодо розшуку здобувача освіти та є частиною доказової бази у разі відкриття адміністративного провадження щодо батьків за статтею 184 КУпАП (невиконання батьками обов'язків щодо виховання дітей).

Додаток 2
до наказу від 02.03.2026 №
ЗАТВЕРДЖУЮ
директор Миколаївського ліцею №38
_____Сергій СІЧКО

Вих. № _____ від «__» _____ 2026 р.

Керівнику територіального підрозділу
Національної поліції України

ПОВІДОМЛЕННЯ
про дитину, не охоплену навчанням

Керуючись пунктом 13 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 (із змінами, внесеними Постановою КМУ від 25.02.2026 № 241), адміністрація Миколаївського ліцею №38 Миколаївської міської ради Миколаївської області повідомляє про факт тривалої відсутності здобувача освіти на навчальних заняттях.

1. Відомості про здобувача освіти:

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності):

Дата народження: «__» _____ р.

Місце проживання (перебування):

Клас (форма навчання):

2. Обставини відсутності:

Здобувач освіти відсутній на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів поспіль, а саме з «» _____ 2026 р. по «» _____ 2026 р.

Причини відсутності на момент подання повідомлення є невідомими. Документальне підтвердження поважності причин відсутності (медичні довідки, заяви батьків) до закладу освіти не надходило.

3. Відомості про батьків (законних представників):

(ПІБ матері/батька):

Контактний номер телефону:

4. Вжиті закладом освіти заходи:

Класним керівником та адміністрацією закладу було здійснено спроби встановлення зв'язку з батьками (законними представниками) засобами телефонного зв'язку та електронних комунікацій (___ запитів, результати відсутні / зв'язок не встановлено). Дані про те, що здобувач освіти не охоплений навчанням, внесено до його цифрового профілю в програмно-апаратному комплексі «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (АІКОМ). Просимо вжити заходів, визначених законодавством, для встановлення місцезнаходження дитини та забезпечення її права на здобуття повної загальної середньої освіти. Про результати розшуку та вжиті заходи просимо поінформувати заклад освіти письмово або засобами електронного зв'язку.

Директор ліцею

Сергій СІЧКО