

ПОЛОЖЕНИЕ об организации учёта детей, подлежащих обучению в МКОУ «Первомайская СОШ» Кизлярского района РД

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации учёта детей, подлежащих обучению в МКОУ «Первомайская СОШ» Кизлярского района РД (далее Положение) разработано в целях определения порядка осуществления ежегодного персонального учёта детей, проживающих в микрорайоне обслуживания школы и подлежащих обучению в образовательных организациях, (далее – учёт детей).

1.2. Ежегодному персональному учёту подлежат все дети в возрасте от 0 до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории микрорайона обслуживания школы, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания), в целях обеспечения их конституционного права на получение общего образования.

1.3. К микрорайону обслуживания МКОУ «Первомайская СОШ» относится село Первомайское – учащиеся начального, основного и среднего уровней образования.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- ✓ Законом Российской Федерации от 21.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- ✓ Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- ✓ Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 19.02.1993 №4528-1-ФЗ «О беженцах»;
- ✓ Федеральным законом от 19.02.1993 №4530-1-ФЗ «О вынужденных переселенцах»;
- ✓ Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ Приказом от 30 августа 2013 г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- ✓ Письмом Министерства образования РФ от 21.03.2002 №419/28-5 «О мерах по выявлению и учету детей в возрасте 6-15 лет, не обучающихся в образовательных организациях»;
- ✓ законами Республики Дагестан от 03 ноября 2006 г. № 58 «О профилактике безнадзорности несовершеннолетних в РД» и от 5 марта 2011 г. №14 «Проведение в Республике Дагестан пропаганды здорового образа жизни на 2011-2015 годы»,
- ✓ законом «Об образовании» Республики Дагестан;
- ✓ Законом Республики Дагестан от 18 ноября 2009г. №69 «О внесении изменений в Закон Республики Дагестан «О защите прав ребенка в Республике Дагестан»;
- ✓ Законом Республики Дагестан от 08.04.2013 №21 «Об ответственности родителей за воспитание и обучение детей».

1.5. Информация по учёту детей подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем её конфиденциальность, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27.07. 2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

2. Организация работы по учёту детей

- 2.1. Учёт детей осуществляется путём составления школой списков формирования информационной базы о детях в возрасте от 0 до 18 лет, по месту их проживания (пребывания) на территории микрорайона школы;
- 2.2. Ответственным за проведение учета, обработку и анализ данных приказом директора назначается социальный педагог школы;
- 2.3. На основании Постановления администрации МР «Кизлярский район» к учету детей привлекаются дошкольные образовательные учреждения, работники РОВД, работники Косякинской сельской администрации, ФАПов;
- 2.4. Источниками для составления списков служат:
 - 2.4.1. сведения о зарегистрированных по месту жительства детях, предоставляемые Косякинской сельской администрацией;
 - 2.4.2. сведения медицинских работников ФАПов о детях фактически проживающих на территории микрорайона школы;
 - 2.4.3. сведения, полученные в результате отработки участковыми уполномоченными органов внутренних дел жилого сектора, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на территории микрорайона школы;
 - 2.4.4. сведения о детях, полученные в результате обходов закреплённых территорий работниками школы совместно с участковыми уполномоченными органов внутренних дел (по согласованию), специалистами сельской администрации (по согласованию);
- 2.5. Первичный учёт детей осуществляется путем ежегодного двухразового (в период с 1 марта по 31 марта и с 5 августа по 5 сентября) обхода территории, закреплённой за школой, с целью проверки и сопоставления сведений о фактическом проживании и обучении детей по месту жительства (пребывания).
- 2.6. Первичный учёт детей осуществляет рабочая группа, создаваемая приказом директора школы, путем проведения обходов закреплённой территории, проверки и сопоставления сведений о фактическом проживании (отсутствии) детей по месту жительства (пребывания). Персональный состав рабочей группы утверждается приказом директора школы. В состав рабочей группы входят: работники школы, сотрудник органа внутренних дел (по согласованию), специалист органа местного самоуправления (по согласованию).
- 2.7. Цифровая информация о детях, проживающих на территориях, составленная в соответствии с п. 2.5, настоящего Положения предоставляется директором школы учредителю.
- 2.8. После сбора первичной информации уточняется база данных о детях, подлежащих обучению в школе.
- 2.9. При выбытии обучающегося из школы в другую образовательную организацию подтверждающим документом о том, что учащийся, выбывший из школы прибыл в другую образовательную организацию является справка (приложение № 2 к настоящему Положению), которую школа должно получить в течение 10 дней (если учащийся выбыл в пределах района, города) и 30 дней (если учащийся выбыл за пределы района, города).

3. Компетенция школы по обеспечению учёта детей.

- 3.1. Проводит необходимую инструктивную и разъяснительную работу с сотрудниками, участвующими в проведении работы по учёту детей, а также информационно-разъяснительную работу с населением;
- 3.2. Осуществляет ведение документации по учёту и движению детей (включая вопросы приёма, перевода, выбытия, исключения);
- 3.3. Своевременно информирует отдел образования образования, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших обучение, не обучающихся детях;
- 3.4. Принимает меры к получению несовершеннолетними, проживающими на закреплённой территории, общего образования.

- 3.5. Осуществляет систематический контроль за посещением учебных занятий обучающимися, ведет индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации, принимает меры по получению ими общего образования;
- 3.6. Осуществляет проверку факта обучения детей, проживающих на территории, закреплённой за школой, но обучающихся в других образовательных организациях района;
- 3.7. Обеспечивает хранение списков детей, подлежащих обучению, и иной документации по учету и движению обучающихся до достижения ими возраста 18 лет.
- 3.8. Представляет ежегодно в отдел образования: в соответствии с графиком, с 10 по 20 сентября,
- 3.8.1. цифровую информацию о детях от 0 до 18 лет, проживающих (постоянно или временно) или пребывающих на территории, закреплённой за школой, (приложение № 10);
- 3.8.2. сведения о детях в возрасте от 7 лет до 18 лет, не имеющих общего образования и не обучающихся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в нарушение закона (приложение №4);
- 3.8.3. сведения о детях от 7 до 18 лет, не получающих общее образование по состоянию здоровья (приложение № 5);
- 3.8.4. информацию о дальнейшем обучении или трудоустройстве выпускников школы предыдущего учебного года (приложение №6);
- 3.8.5. сведения о детях, прибывших и выбывших из образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение №2);
- 3.8.6. по итогам учебного года сведения об обучающихся, оставленных на повторный год обучения (приложение №7);
- 3.8.7. по итогам учебного года, а также по мере возникновения ситуации, сведения об обучающихся, отчисленных из ОУ, (приложение №8);
- 3.8.8. на 1 апреля сведения о выбывших и прибывших (с начала учебного года до 01 апреля) и численности обучающихся в школе(приложение №2);
- 3.8.9. по итогам 1 полугодия, итогам учебного года сведения о детях, систематически пропускающих учебные занятия в ОУ (приложение №9);
- 3.8.10. по состоянию на 1 апреля цифровую информацию о детях от 0 до 18 лет, проживающих (постоянно или временно) или пребывающих на территории, закреплённой за школой (приложение № 10).
- 3.9. При проведении первичного учёта детей школа взаимодействует:
- 3.9.1. с Красноармейской сельской администрацией для получения списков детей в возрасте от 0 до 18 лет проживающих (постоянно или временно) или пребывающих на закреплённой территории;
- 3.9.2. медицинскими работниками ФАПов для уточнения сведений о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории;
- 3.9.3. с участковыми уполномоченными органов внутренних дел для получения сведений, полученных ими в результате обработки дел жилого сектора, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории;
- 3.9.4. органами социальной защиты населения при необходимости получения сведений о детях, находящихся у них на учёте;
- 3.9.5. муниципальными дошкольными образовательными учреждениями.

Список детей

(_____ годов рождения),

проживающих (постоянно или временно) или пребывающих на территории, закреплённой за
МКОУ «Первомайская СОШ» Кизлярского района РД

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес		Где обучается ребенок (тип, вид, наименование учреждения)	Не обучается, причина	Примечание
			Регистрация по месту жительства	Адрес фактического проживания			

Директор школы _____

Соц. Педагог _____

СПИСОК

обучающихся 1-11 классов, выбывших
из МКОУ «Первомайская СОШ» Кизлярского района РД

№ п.п.	Ф.И.О. ученика (полностью)	Дата рождения (полностью)	Откуда выбыл (класс, школа)	Приказ (основание)	Куда прибыл (школа, подтверждение)
1.					
2.					
3.					

Директор школы _____

Соц. Педагог _____

Справка

Дана _____

ФИО учащегося _____

Дата рождения _____

в том, что он (она) число, месяц, год зачислен (а) в _____ класс _____

полное наименование учреждения

Приказ _____ № _____ дата _____

Директор школы _____

Информация о детях 7-18 лет,

проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся в образовательных организациях
на 20.09.201__года в МКОУ «Первомайская СОШ»

№ п.п	ФИО ребёнка (полностью)	Дата рождения (полностью)	Место проживания	класс	Причина /основание/ изменения/принятые меры

Директор школы _____

Соц. Педагог _____

СВЕДЕНИЯ

о детях от 7 до 18 лет, проживающих в микрорайоне МКОУ «Первомайская СОШ» и не получающих
общее образование по состоянию здоровья

№ п.п.	Ф.И.О. ребёнка (полностью)	Дата рождения (полностью)	Адрес фактического проживания	№ и дата заседания врачебной комиссии	№ и дата заседания ПМПК	примечание

Директор школы _____

Соц. Педагог _____

ИНФОРМАЦИЯ

о продолжении образования выпускниками МКОУ «Первомайская СОШ»
20__-20__ учебного года

№ п.п.	выпускники	Кол-во выпускн	Продолжили обучение					работают	Не работают, не учатся
			10 класс	НПО	СПО	ВУЗ	курсы		
1.	Выпускники со средним общим образованием-всего, из них:								
	Дневных школ								
	Классов очно-заочного обучения								
2.	Выпускники с основным общим образованием-всего, из них:								
	Дневных школ:								
	Общеобразовательных классов								
	Коррекционных классов								
	Классов очно-заочного обучения								

Директор школы _____

СПИСОК

обучающихся 1-9 классов, оставленных на повторный год обучения
в МКОУ «Первомайская СОШ»

№ п.п.	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Дата рождения (полностью)	класс	Приказ (основание)	Место обучения на 01.09.
1.					
2..					

Директор школы _____

Соц. Педагог _____

СВЕДЕНИЯ

об обучающихся, отчисленных в соответствии с п.4 ст.43 Закона РФ
«Об образовании в Российской Федерации»
из МКОУ «Первомайская СОШ»

№ п.п.	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Дата рождения (полностью)	класс	Приказ (основание)	Место обучения на 01 сентября
1.					
2..					

Директор школы _____

Соц. Педагог _____

СВЕДЕНИЯ

об обучающихся 1-11 классов, систематически пропускающих учебные занятия
в МКОУ «Первомайская СОШ»

№ п.п.	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Дата рождения (полностью)	класс	Причина пропусков	Принимаемые меры
1.					
2..					

Директор школы _____

Соц. Педагог _____

Информация

о детях (от 0 до 18 лет), проживающих на территории (постоянно или временно), или пребывающих на территории, закреплённой за МКОУ «Первомайская СОШ»

на _____ 20__ года

№ п.п.		численность
1.	Численность детей от 0 до 18 лет проживающих (постоянно или временно) или пребывающих на закреплённой территории, всего:	
1.1	Дошкольников, всего:	
	из них исполняется 6-7 лет	
	поступят в 1 класс	
	из них (п.1.1) посещают детские сады	
1.2	Школьников, всего:	
	обучающихся в данной школе	
	обучающихся в других школах района (указать в каких и сколько)	
1.3	Обучающихся в организациях НПО и СПО	
1.4	Обучающихся в вузах	
1.5	Работающих	
	из них не имеющих среднего (полного) общего образования (если таковые имеются, указать ФИО и место проживания)	
1.6	Не работающих и не обучающихся:	
	из них не имеющих среднего (полного) общего образования (если таковые имеются, указать причину)	
1.7	Иное	

Директор школы _____

Соц. Педагог _____

Приложение №11

Сведения

о детях от 0 до 18 лет, проживающих на территории микрорайона школы и состоящих на учете в ПДН (комиссии по делам несовершеннолетних)

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации	Адрес фактического места проживания	Где обучается	С какого времени и основания постановки на учет

Директор школы _____

Соц. Педагог _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	603332450510203670830559 428146817986133868576007
Владелец	Магомедов Алихан Магомедович
Действителен	С 29.04.2021 по 29.04.2022