

Положение о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования – г. Ак-Довурак

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст. 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 24.06.1999 №120 "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования Российской Федерации от 22.01.2014 № 32, письма Министерства образования Российской Федерации от 21.03.2002 N 419/28-5 "О мерах по выявлению и учету детей в возрасте 6 - 15 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях", письма Министерства образования и науки Республики Тыва от 25.01.2017г. № 386 и в целях обеспечения прав граждан на образование, осуществления ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в муниципальных образовательных организациях (далее - учет детей), а также взаимодействия органов, учреждений и организаций, участвующих в осуществлении учета детей.
- 1.2. Ежегодному персональному учету подлежат дети в возрасте от 0 до 6 лет, от 6 до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории муниципального образования – г. Ак-Довурак (далее – г. Ак-Довурак), в целях обеспечения их конституционного права на получение общего образования.
- 1.3. Обучению в ОО подлежат все несовершеннолетние граждане Российской Федерации, проживающие в г. Ак-Довураке и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.
- 1.4. Управление образования администрации г. Ак-Довурак (далее - УО) осуществляет организационное и методическое руководство работой по учету детей (*приложение 1 к настоящему Положению*).

2. Организация работы по учету детей

2.1. В целях охвата системой учета максимального количества различных категорий детей, подлежащих обучению, является целесообразным в качестве основных источников сведений о детях обозначить следующие:

- 1) данные регистрационного учета, в том числе, учета по месту жительства, осуществляемого органами и организациями жилищно-коммунального (городского) хозяйства (копии карточек регистрации, домовые (поквартирные) книги и др.);
- 2) данные переписи и (или) диспансеризации детского населения, составленные участковыми педиатрами ММЦ о детях, фактически проживающих на территории учреждения здравоохранения независимо от регистрации по месту жительства (пребывания);
- 3) данные участковых уполномоченных полиции, полученные в результате поквартирных (подворовых) обходов, в том числе о детях, не зарегистрированных, но фактически проживающих на административном участке.

В качестве дополнительных источников сведений о детях предлагается использовать:

- 4) данные органов социальной защиты населения о семьях, находящихся в социально опасном положении, семьях «группы риска», имеющих несовершеннолетних детей, о детях из неполных или многодетных семей, о детях, нуждающихся в государственной защите;
- 5) данные органов и учреждений здравоохранения о детях-инвалидах, детях с ограниченными возможностями здоровья, наркоманах, токсикоманах, алкоголиках, выявленных в ходе медицинского обслуживания населения;

- б) данные органов опеки и попечительства о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей;
- 7) данные учета органов Федеральной миграционной службы о несовершеннолетних, зарегистрированных при войсковых частях, а также незарегистрированных из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- 8) сведения ОВД о безнадзорных детях, несовершеннолетних правонарушителях, детях из асоциальных семей, детях родителей без определенного места жительства, детях из семей беженцев и вынужденных переселенцев; детях, находящихся в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, центрах размещения беженцев и вынужденных переселенцев, центрах временной изоляции несовершеннолетних при ОВД, лечебно-профилактических и иных детских учреждениях;
- 9) сведения органов службы занятости населения о детях из семей безработных граждан и детях, обратившихся за содействием во временном трудоустройстве.

2.2. Общеобразовательные организации ежегодно организуют и осуществляют текущий учет обучающихся своего учреждения, вне зависимости от места их проживания. Общие сведения о контингенте обучающихся предоставляются в уполномоченный орган ежегодно:

по состоянию на 1 января (фактически обучающихся в образовательном учреждении);

по состоянию на 1 июня (по итогам учебного года);

по состоянию на 5 сентября (с целью проведения сверки списочного состава обучающихся в данном учреждении и данных обучающихся, фактически приступивших к обучению в данном учебном году после летних каникул).

ОО:

- 1) ведут учет обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в учреждении.
- 2) сведения о детях, принимаемых в ОО или выбывающих из него в течение учебного года, представляются ОО в уполномоченный орган 2 раза в год (январь, сентябрь).
- 3) организуют прием информации от граждан о детях, проживающих на территории микрорайона ОО и подлежащих обучению.

2.3. В случае выявления семей, препятствующих получению своими детьми образования и (или) ненадлежащим образом выполняющих обязанности по воспитанию и обучению своих детей, ОО:

- 1) незамедлительно принимает меры по взаимодействию с родителями (законными представителями) для организации обучения несовершеннолетних;
- 2) информирует об этом комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер воздействия в соответствии с действующим законодательством;
- 3) информирует уполномоченный орган о выявленных детях и принятых мерах по организации обучения для указанных детей (с какого числа, какой класс, форма обучения);
- 4) принимает меры по организации обучения детей, не обучающихся по состоянию здоровья, и обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих занятия, проведение с ними индивидуальной профилактической работы, в рамках своей компетенции;
- 5) ведет документацию по учету и движению обучающихся, направление в орган местного самоуправления сведений по учету детей в соответствии с установленными формами и сроками, а также информации о детях, оставивших обучение и/или выбывающих из образовательного учреждения, принятие мер по организации обучения и/или трудоустройства которых находится вне компетенции образовательного учреждения;
- 6) анализирует причины и условия, способствующие непосещению или оставлению обучающимися ОО,
- 7) реализация в рамках своей компетенции мер, направленных на их устранение и вовлечение детей в процесс обучения.

2.4. Учет детей в возрасте от 0 до 18 лет, подлежащих обучению, производится на территории расположения, согласно распределению (*приложение 2*).

2.5. Уточнение данных учета детей осуществляется путем проведения обходов территорий, проверки и сопоставления сведений о фактическом проживании (отсутствии) детей по месту

жительства (пребывания), выяснения причин непосещения ОО и принятия мер для получения ими общего образования.

2.6. Обход территорий осуществляется представителями ОО. В случае выявления семей, препятствующих получению своими детьми образования и (или) ненадлежащим образом выполняющих свои обязанности по воспитанию и обучению своих детей, ОО информирует об этом комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации г. Ак-Довурак для принятия мер воздействия в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.7. Сведения ОО об итогах обхода территории заносятся в форму учета (с информацией о причинах непосещения ОО и проведенной работе) передаются в УО не позднее 30 мая.

2.8. ОО принимают меры по устройству детей, выявленных как необучающиеся, в образовательные или специализированные организации и информируют службы системы профилактики безнадзорности и правонарушений (*приложение 3*).

2.9. В начале учебного года в период с 1 по 15 сентября УО осуществляет контроль за поступлением на обучение в ОО детей, достигших 8-летнего возраста, согласно учету детей.

3. Компетенция органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих учет детей

3.1. Управление образования:

-формирует учет детей на основании представленных сведений ОО, указанными в п. 2.2 настоящего Положения;

-обеспечивает надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;

-осуществляет сверку представленных сведений учета детей, их корректировку в соответствии с информацией, представляемой ОО по итогам проверки приема и явки в них детей, проживающих на соответствующих территориях, а также о детях, выбывающих из ОО и вновь принятых на обучение;

-принимает меры и контролирует устройство на обучение выявленных необучающихся детей и вносит соответствующие изменения в учет детей;

-координирует взаимодействие ОО с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних г. Ак-Довурак по предупреждению отсева учащихся из ОО и защите их прав и законных интересов;

-создает и ведет банк данных о детях и подростках, учащихся ОО, выявленных как безнадзорные, совершившие правонарушения;

-обеспечивает работу психолого-медико-педагогической комиссии, которая выявляет несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проводит их комплексное обследование и готовит рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и определению форм дальнейшего обучения и воспитания несовершеннолетних;

-осуществляет контроль за деятельностью ОО по организации обучения детей в возрасте от 0 до 18 лет и принятием ОО мер по сохранению контингента обучающихся.

3.2. ОО представляют в УО банк данных о детях, проживающих на закрепленной территории по установленной форме (*приложение 4* к настоящему Положению).

3.3. Администрации г. Ак-Довурак:

-формируют списки детей в возрасте от 0 до 18 лет, проживающих на территории муниципального образования – г. Ак-Довурак, в срок до 25 августа;

-ежеквартально представляют в УО сведения о регистрации граждан, прибывших на постоянное или временное место жительства на территории г. Ак-Довурак и имеющих детей в возрасте от 0 до 18 лет;

-участвуют в обходе территорий с целью проверки фактического проживания детей по месту жительства, не посещающих ОО, и принятия мер для получения ими общего образования.

Приложение 1

к Положению о порядке учета детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальных общеобразовательных организациях г. Ак-Довурак, реализующих образовательные программы общего образования

Организационное и методическое руководство работой по учету детей.

Прием ребенка в первый класс.

Принимайте детей в 1-й класс общеобразовательной организации (далее – ОО) в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014г. № 32 (далее – Порядок).

Используйте пошаговую инструкцию.

Шаг 1. Определите ответственных за прием документов

Руководитель образовательной организации (далее – ОО) назначает ответственных за прием документов, проводит инструктаж.

Шаг 2. Изучите распорядительный акт о закрепленных территориях

Директор обеспечивает прием в ОО всех подлежащих обучению граждан, которые проживают на закрепленных за ОО территориях и имеют право получить образование.

Распорядительный акт о территориях, закрепленных за ОО, издают органы местного самоуправления не позднее 1 февраля текущего года.

Шаг 3. Разместите информацию на сайте

Образовательная организация размещает на сайте, информационном стенде, в средствах массовой информации (в т.ч. электронных) сведения:

- о количестве мест в 1-х классах: не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля текущего года;
- примерную форму заявления родителей о приеме.

Руководитель ОО контролирует размещение на официальном сайте ОО устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, распорядительного акта о закреплении ОО за территориями, образовательных программ и других документов, которые регламентируют образовательную деятельность.

Шаг 4. Примите заявление от лиц, проживающих на закрепленной за ОО территорией.

С 1 февраля до 30 июня текущего года ОО ведет прием заявлений в 1-й класс от родителей детей, проживающих на закрепленной территории (п. 14 Порядка приема граждан на обучение в ОО). Чтобы родителям было удобно, школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации (пребывания) граждан.

Шаг 5. Примите документы от родителей.

Администрация принимает ребенка в школу по личному заявлению его родителя (законного представителя). Родитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

Родители (законные представители) детей, которые проживают на закрепленной за ОО территории, дополнительно к заявлению предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Детей с ограниченными возможностями здоровья школа принимает на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их

родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ч. 3 ст. 55 Федерального закона № 273-ФЗ)

Шаг 6. Получите подтверждение о том, что родители ознакомлены с правоустанавливающими документами и согласны на обработку персональных данных.

Родители заверяют личной подписью в заявлении о приеме ребенка в ОО факт ознакомления с лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, уставом ОО, а также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (п. 13 Порядка приема граждан на обучение в ОО).

Шаг 7. Зарегистрируйте документы

Документы, предоставленные родителями (законными представителями), секретариат ОО регистрирует в журнале приема заявлений в 1-й класс. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка на время обучения в ОО.

Шаг 8. Выдайте расписку

После регистрации заявления секретариат ОО выдает заявителю расписку в получении документов, которая содержит регистрационный номер заявления о приеме в ОО и перечень представленных документов. Расписку заверяет подписью и печатью ОО должностное лицо организации, ответственное за прием документов (п. 18 Порядка приема граждан на обучение в ОО).

Шаг 9. Издайте приказ о зачислении ребенка

Зачисление в ОО оформите приказом руководителя ОО в течение 7 рабочих дней после прием документов (п. 14 Порядка приема в ОО).

Шаг 10. Примите в школу детей, которые не проживают на закрепленной за ОО территорией

С 1 июля текущего года ОО принимает заявления от родителей детей, не проживающих на закрепленной территории, до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года (п. 14 Порядка приема граждан на обучение в ОО).

Организации, закончившие прием в 1-й класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе принять незарегистрированных детей ранее 1 июля.

Если родители ребенка – иностранные граждане или лица без гражданства, то они дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, который подтверждает право заявителя на пребывание в РФ.

Шаг 11. Разместите приказы на информационном стенде

По результатам приема документов руководитель ОО издает приказ о зачислении в 1-й класс и размещает его на информационном стенде ОО в день издания.

В приеме в ОО администрация может отказать родителям и не принять ребенка в школу только из-за отсутствия свободных мест.

Исключения:

- прием в ОО для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения;
- прием для получения общего образования в ОО, реализующие образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта;
- прием на образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (ч.4 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Приложение 2

к Положению о порядке учета детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальных общеобразовательных организациях г. Ак-Довурак, реализующих образовательные программы общего образования

Территории расположения, согласно распределению

за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования

№ п/п	Образовательные организации	Территория, закрепленная за муниципальной образовательной организацией	
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ак-Довурака имени Тамдын-оол Сесенмаа Саятыевны – Героя Социалистического труда МБОУ СОШ № 1 г. Ак-Довурака имени Тамдын-оол Сесенмаа Саятыевны – Героя Социалистического труда МБДОУ д/с "Светлячок" МАДОУ д/с комбинированного вида «Сказка"	ул. Монгуш Марата д. 4,6,7,8 ул. Юбилейная д. 5,6,8,12,17 ул. Комсомольская д. 4,5,6,7,9 ул. Центральная д. 7,8,9, 10 ул.50 лет ВЛКСМ д. 1	полностью полностью полностью полностью полностью
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 г. Ак-Довурака МБОУ СОШ № 3 г. Ак-Довурака МБДОУ д/с "Теремок" МБДОУ д/с "Золотой ключик"	ул. 50лет ВЛКСМ д. 2,3,4,5,6,7,8 ул. Юбилейная д. 7,9,10,11,13,15 ул. Центральная д. 11,12,13,14,15,16 ул. Комсомольская д. 8,10 ул. Данзырык Калдар-оола д. 93,94 ул. Монгуш Марата д. 1, 2	полностью полностью полностью полностью полностью
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 г. Ак-Довурака МБОУ СОШ № 2 г. Ак-Довурака МБДОУ д/с "Мишутка"	Улицы: Данзырык Калдар-оол, Ленина, Строительная, Ипподромная, Степная, Идегел, Набережная, Проточная, Рабочая, Молодежная ул. Шангыр, Каменистая, Луговая, Полевая, Тракторная, Нагорная, Транспортная, Пушкина, Комарова, Асбестовая, Гагарина, Дружба д. 27, Заводская д. 32, 34 Кужугет Спар-оол	не чётная
4	Муниципальное бюджетное	Улицы:	

	<p>общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 г. Ак-Довурака МБОУ СОШ № 4 г. Ак-Довурака</p> <p>МБДОУ д/с "Мишутка"</p>	<p>Горького, Спортивная, Лермонтова, Заводская д. 36, 38, Маяковского, Фестивальная, Интернациональная, Дружба, Строительная (до д/с «Мишутка»), Майская, Заречная, Набережная, Чкалова, Проселочная, Молодежная Людуп Сыдаа</p>	<p>до 120 домов</p> <p>чётная</p>
--	---	--	-----------------------------------

Приложение 3

к Положению о порядке учета детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальных общеобразовательных организациях г. Ак-Довурак, реализующих образовательные программы общего образования

Меры по устройству детей, выявленных как необучающиеся

1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель.

В случае пропуска занятий в течение 1-3 дней или отдельных уроков, классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий.

Помимо беседы классного руководителя, рекомендуется провести индивидуальную консультацию с педагогом-психологом и принять меры по устранению причины прогулов. При этом необходимо взаимодействовать с родителями по устранению выявленных причин.

2. В случае, если родители не отреагировали должным образом на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает пропускать занятия (более 5 дней), образовательное учреждение организует совместно с представителями КДН и ЗП посещение ребенка на дому. В ходе посещения выясняются условия проживания в семье, отношения с родителями и причину отсутствия в школе. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий.

Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения семьи инспектора ПДН ОВД.

В случае, если не удалось установить контакт с родителями, а соседи ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в ПДН ОВД.

Осуществляется постановка на внутришкольный учет, организуется социально-психологическая и педагогическая помощь, принимаются меры по воспитанию и получению ими общего образования.

Администрация школы направляет информацию в ПДН ОВД о выявлении обучающихся, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении и принятых мерах.

3. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в школу (пропуски занятий суммарно составляют свыше 7 дней), администрация школы предупреждает их в письменной форме об административной ответственности родителей несовершеннолетних (законных представителей) за ненадлежащее исполнение или

неисполнение обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних.

4. Сведения об обучающемся направляются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Информация об обучающемся (карта учета несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении) направляется в отдел социальной защиты администрации муниципального образования.

5. В случае, если родители (законные представители), не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению, содержанию несовершеннолетних, отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, необходимо в письменном виде проинформировать ПДН ОВД.

6. Своевременное выявление причины «прогулов», настойчивая работа с «трудными детьми», умение найти к ним индивидуальный педагогический подход, не допустить их отторжения от школы, разрешить проблемы конфликтов с одноклассниками, – является большим вкладом в дело профилактики правонарушений и преступлений несовершеннолетних и залогом эффективности правового воспитания учащихся.

Со всеми обучающимися, состоящими на внутришкольном учете, проводится профилактическая работа, направленная на предупреждение или уменьшение вероятности появления пропусков уроков.

Приложение 4

к Положению о порядке учета детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальных общеобразовательных организациях г. Ак-Довурак, реализующих образовательные программы общего образования

Банк данных о детях, проживающих на закрепленной территории

Во внутришкольном банке данных о детях, проживающих на закрепленной территории, должны содержаться следующие сведения:

- 1) общие данные о детях от 0 до 18 лет, проживающих на закрепленной территории;
- 2) данные о детях, обучающихся в данном общеобразовательном учреждении;
- 3) данные о детях, завершающих в текущем году дошкольное образование и подлежащих приему в образовательное учреждение, в связи с достижением 6–7 лет;
- 4) данные о выпускниках ступени основного общего образования, подлежащих приему на ступень среднего (полного) общего образования;
- 5) данные о детях, обучающихся в других образовательных учреждениях или негосударственных образовательных организациях;
- 6) данные о детях, не обучающихся по состоянию здоровья;
- 7) данные о детях, не посещающих или систематически пропускающих занятия;
- 8) сведения о детях, отчисленных из данного образовательного учреждения;
- 9) данные о детях, не обучающихся в нарушение закона;
- 10) данные о детях, не обучающихся и не работающих;
- 11) данные о детях, информацию о которых не удалось установить;
- 12) орган, к компетенции которого относится принятие мер в отношении не обучающегося ребенка;
- 13) меры, принятые в отношении не обучающегося ребенка (устройство на обучение в другое образовательное учреждение / перевод на иную форму получения образования/ трудоустройство / иные).

Руководитель _____ / _____ /	
(подпись)	(расшифровка подписи)