



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД № 2»
ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА

Принято
на педагогическом совете
от «29» декабря 2018 г.
протокол № 7

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «НШДС № 2»
Л.А. Потапова
«29» декабря 2018 года



Положение
о порядке организации учёта детей,
подлежащих обязательному обучению в
муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Начальная школа – детский сад № 2»
города - курорта Кисловодска

Положение

о порядке организации учёта детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Начальная школа – детский сад № 2» города - курорта Кисловодска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации учета детей, подлежащих обязательному обучению в МБОУ «НШДС № 2» города-курорта Кисловодска (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции последних изменений), в целях осуществления ежегодного учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы (далее - учет детей).

1.2. Настоящее положение устанавливает правила организации учета детей, подлежащих обязательному обучению в МБОУ «НШДС № 2».

1.3. Обязательному ежегодному учету подлежат все дети в возрасте от 6 до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или прибывающие на территории микрорайона школы, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) в целях обеспечения их конституционного права на получение обязательного общего образования.

1.4. Информация по учету детей, собираемая в соответствии с настоящим Положением, подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО УЧЕТУ ДЕТЕЙ, ПРОЖИВАЮЩИХ В МИКРОРАЙОНЕ ШКОЛЫ

2.1. Каждый учитель, работающий в школе ведёт работу на микрорайоне. Учет детей, проживающих в микрорайоне школы, осуществляется 1 раз в год (март) согласно приказу директора школы.

2.2. Форма сбора информации для учета детей:

- поквартирный обход.

2.3. Учет детей осуществляется путем формирования базы данных о детях, подлежащих обязательному обучению в школе, реализующей программы начального общего образования, которая формируется и находится (хранится, функционирует) в школе:

- обучающиеся в МБОУ «НШДС № 2»;

- обучающиеся в других образовательных учреждениях всех видов и типов;

- достигшие к началу учебного года 6-8 лет и подлежащих приему в 1-ый класс в следующем учебном году;

- не имеющие основного общего образования и не обучающиеся в нарушение закона;

- не подлежащие обучению по состоянию здоровья.

3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПО УЧЕТУ ДЕТЕЙ В МИКРОРАЙОНЕ

3.1. Деятельность директора школы:

- издает приказ об организации учета детей в микрорайоне;
- назначает ответственного по школе за организацию учета в микрорайоне;
- контролирует деятельность ответственного за учет в микрорайоне;
- стимулирует деятельность педагога по осуществлению качественного учета детей в микрорайоне школы;
- планирует комплектование 1-х классов на основе анализа результатов учета детей в микрорайоне;
- предоставляет в Управление образования информацию по учету детей в микрорайоне по форме в установленные сроки;
- в случае выявления несовершеннолетних, не имеющих начального общего или основного общего или среднего (полного) общего образования информирует Управление образования и предпринимает меры по включению несовершеннолетних в образовательный процесс.

3.2. Деятельность педагога по учету детей в микрорайоне:

- знакомится с приказом об организации учета детей в микрорайоне;
- осуществляет сбор информации о детях, проживающих в микрорайоне;
- фиксирует сведения о детях, проживающих в микрорайоне;
- предоставляет собранную и обработанную информацию ответственному лицу за учет детей в микрорайоне в сроки, предусмотренные приказом;
- корректирует информацию при необходимости;
- в случае выявления несовершеннолетних, не имеющих начального общего или основного общего или среднего (полного) общего образования информирует ответственного за учет;
- составляет списки будущих первоклассников, списки детей других категорий (не посещающих ОУ, безнадзорных и др.), а также несовершеннолетних не получивших начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование.

3.3. Деятельность ответственного за учет детей в микрорайоне школы:

- обеспечивает педагогов информационными стандартами;
- осуществляет контроль за своевременностью и качеством учета детей в микрорайоне;
- осуществляет взаимодействие с ответственными за учет детей в микрорайоне других образовательных учреждений города;
- обеспечивает качество и достоверность собранной информации;
- предоставляет директору школы обобщенную информацию в сроки, утвержденные приказом по установленной форме;
- обрабатывает и анализирует итоги учета детей, проживающих в микрорайоне школы;
- информирует директора школы о качестве проведенной педагогами работы.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ДЕТЕЙ МБОУ «НШДС № 2»

4.1. МБОУ «НШДС № 2» ежегодно организует и осуществляет текущий учёт обучающихся в школе вне зависимости от места их проживания. Каждый учитель, работающий в школе ведёт работу на микрорайоне. Общие сведения о контингенте обучающихся оформляются школой в соответствии с требованиями пункта 2.3. настоящего Положения ежегодно:

- по состоянию на 01 сентября (фактически обучающихся в школе),
- на 15 января,
- на 01 июня (по итогам учебного года),
- по состоянию на 05 сентября (с целью проведения сверки списочного состава обучающихся в школе и данных обучающихся, фактически приступившим к обучению в данном учебном году после летних каникул).

4.2. МБОУ «НШДС № 2» отдельно ведёт учёт:

- детей и подростков до 18 лет, проживающих на территории микрорайона учреждения;
- детей и подростков 7-18 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях по неуважительным причинам;
- учащихся, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательном учреждении;

Сведения об указанных категориях, обучающихся предоставляются школой в Управление образования согласно утвержденному графику.

4.3. Сведения о детях, прибывающих в учреждение и (или) выбывающих из учреждения в течение учебного года, представляются в Управление образования по итогам каждой четверти.

4.4. МБОУ «НШДС № 2» в случае выявления семей, препятствующих получению своими детьми образования и (или) ненадлежащим образом выполняющих обязанности по воспитанию и обучению своих детей:

- незамедлительно принимает меры по взаимодействию с родителями (законными представителями) для организации обучения несовершеннолетних;
- информирует Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города-курорта Кисловодска для принятия мер воздействия в соответствии с действующим законодательством;
- информирует Управление образования администрации города-курорта Кисловодска о выявленных детях и принятых мерах по организации обучения.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ МБОУ «НШДС № 2» ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕТА ДЕТЕЙ

5.1. Общеобразовательное учреждение:

5.1.1. Организует работу по учету детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, подлежащих обязательному обучению, проживающих в микрорайоне школы.

5.1.2. Осуществляет учёт детей, фактически обучающихся в школе, независимо от их места проживания и представляют в управление по образованию соответствующую информацию.

5.1.3. Осуществляет систематический контроль за посещением занятий учащимися, осуществляет психолого-педагогическое сопровождение школьников, имеющих проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации.

5.1.4. Информировывает Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших обучение, получают в установленном порядке согласование на отчисление (исключение) школьников, достигших 15-летнего возраста.

5.1.5. Обеспечивает хранение списков детей, подлежащих обучению, и иной документации по учету и движению обучающихся до достижения ими 18-летнего возраста.

5.1.6. Принимает на обучение детей, не получающих общего образования, выявленных в ходе работы по учету детей.

5.1.7. Обеспечивает создание комплексной системы индивидуальной работы в отношении несовершеннолетнего, не посещающего школу, его родителей (законных представителей).

5.1.8. Обеспечивает надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №152-ФЗ «О защите персональных данных».

6. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

6.1. Директор школы организует контроль за деятельностью педагогического коллектива по учету детей от 6 до 18 лет, проживающих в микрорайоне школы, подлежащих обязательному обучению.

6.2. Непосредственное руководство и контроль за учетом детей, проживающих в микрорайоне школы, контроль за текущим учетом обучающихся учреждения вне зависимости от места их проживания осуществляет заместитель директора по УВР и социальный педагог.

6.3. Заместитель директора по УВР, социальный педагог осуществляют систематический контроль за посещением занятий учащимися, за соблюдением Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции последних изменений).

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Данное положение действует до внесения дополнений и изменений в Устав школы, Федеральный Закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции последних изменений).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 320871763559102820710709962820099434473656575720

Владелец Птушкина Ирина Николаевна

Действителен с 03.11.2023 по 02.11.2024