

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа с. Гражданка Анучинского района Приморского края»**

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете школы
протокол № 48 от 28.08. 2015 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ школы с. Гражданка
Н.В. Бабилова
«28» августа 2015 г.
Приказ № _____



Положение № 1

**Порядок организации учета детей, подлежащих обязательному обучению в
МБОУ школе с. Гражданка**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Порядок организации учета детей, подлежащих обязательному обучению в МБОУ школе № 12 с. Гражданка разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 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. Настоящий порядок устанавливает правила организации учета детей, подлежащих обязательному обучению в МБОУ школе с. Гражданка

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 Порядком, подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

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

2.1. Учет детей, проживающих в микрорайоне школы, осуществляется 2 раза в год (сентябрь, январь) педагогами школы 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, основного общего, среднего (полного) общего образования, которая формируется и находится (хранится, функционирует) в школе:

- обучающиеся в МБОУ школе с. Гражданка;

- обучающиеся в других образовательных учреждениях всех видов и типов;

- достигшие к началу учебного года 6-8 лет и подлежащих приему в 1-ый кл. 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;
- назначает ответственного по школе за организацию учета;
- 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 КУ МОУО 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 КУ МОУО и предпринимает меры по включению несовершеннолетнего 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 проживающих в микрорайоне детях по форме, утвержденной приказом директора школы;
- предоставляет собранную и обработанную в соответствии с формой, утверждённой приказом директора школы информацию ответственному в школе 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 школу, безнадзорных и других), 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 по учету обучающихся;
- осуществляет контроль за своевременностью и качеством учета детей в микрорайоне педагогами школы;
- 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 директора по установленной форме;
- обрабатывает и анализирует итоги учета детей, проживающих в микрорайоне школы;
- информирует директора школы о качестве проведенной педагогами работы с целью стимулированию педагогов за работу в микрорайоне школы.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ДЕТЕЙ МБОУ ШКОЛЕ С. Гражданка

4.1. МБОУ школа с. Гражданка ежегодно организует и осуществляет текущий учет обучающихся своего учреждения вне зависимости от места их проживания. Общие сведения о контингенте обучающихся оформляются образовательными учреждениями и предоставляют в управление по образованию ежегодно по состоянию на 1 сентября в соответствии с формой № ОПШ-1 и на 1 марта в соответствии с формой Д-3.

4.2. МБОУ школа с. Гражданка отдельно ведет учет:

- детей и подростков до 18 лет проживающих на территории закрепленного за школой микрорайона;
- детей и подростков 7-18 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях по неуважительным причинам;
- обучающихся, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях;

Сведения об указанных категориях обучающихся предоставляются МБОУ школой с. Гражданка в КУ МОУО

-ежемесячно (на 5-е число каждого месяца) о детях и подростках 7-18 лет, не обучающихся по неуважительным причинам в образовательных учреждениях;

-

-ежемесячно (на 5 число месяца следующего за отчетным периодом) об обучающихся, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МБОУ школе с. Гражданка;

- 1 раз в полугодие (на основании приказа управления по образованию) о количестве детей, проживающих на территории закрепленного микрорайона;

ежегодно (до 10 сентября текущего года) проводят государственное статистическое наблюдение детей и подростков в возрасте 7-18 лет, не обучающихся в МБОУ школе с. Гражданка по состоянию на 01 октября (по форме №1-НД)

4.3. Сведения о детях, принимаемых в МБОУ школе с. Гражданка или выбывающих из школы в течение учебного года, представляются школой в КУ МОУО по итогам каждой четверти.

4.4. МБОУ школа с. Гражданка 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 Анучинского муниципального района для принятия мер воздействия в соответствии с действующим законодательством;
- информирует КУ МОУО о выявленных детях и принятых мерах по организации обучения.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ МБОУ ШКОЛЫ С. ГРАЖДАНКА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕТА ДЕТЕЙ

5.1. МБОУ школа № 12 с. Гражданка:

5.1.1. Организует работу по учету детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, подлежащих обязательному обучению, проживающих в микрорайоне, закрепленном за МБОУ школой с. Гражданка .

5.1.2. Осуществляет учет детей, фактически обучающихся в МБОУ школе с. Гражданка , не зависимо от их места проживания и представляют в управление образования по образованию соответствующую информацию.

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

5.1.4. Информировать Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, КУ МОУО, о 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 МБОУ школу с. Гражданка, его родителей (законных представителей).

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

6. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

6.1. Директор МБОУ школы с. Гражданка 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 своего учреждения вне зависимости от места их проживания осуществляет заместитель директора по УВР, заведующий филиалом в соответствии с должностными обязанностями.

6.3. Социальный педагог осуществляет систематический контроль за посещением занятий обучающимися, за соблюдением Федерального закона от 24.06.1999 № 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 Российской Федерации от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции последних изменений),

к Положению об организации учета детей школьного возраста

Списки обучающихся в данном образовательном учреждении: отдельно выделить списки учащихся в классах ГОЗФО.

1.Списки обучающихся в других образовательных учреждениях всех типов и видов:

- а) в учреждениях начального профессионального образования,
- б) в учреждениях среднего профессионального образования,
- в) в учреждениях высшего профессионального образования,
- г) в специальных (коррекционных) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии,
- д) в других учреждениях, осуществляющих образовательный процесс (указать каких).

Списки, указанные в пунктах 1,2 (а,б), предоставлять по следующей форме:

Ф.И.О.	дата рождения	место проживания	чем занят (обучение в каком классе, на каком курсе, название образовательного
--------	---------------	------------------	---

3.Списки детей, достигших к началу учебного года возраста 6-7 лет и подлежащих приему в 1-й класс в наступающем и следующем за ним учебных годах (с указанием даты рождения, места проживания);

4.Списки лиц, не имеющих общего образования и не обучающихся (с указанием даты рождения, имеющегося образования, места проживания и чем занят);

5.Списки лиц, не получающих образование по состоянию здоровья (с указанием даты рождения, диагноза, дата ПМПК, № протокола).