

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Полюдовская основная общеобразовательная школа»

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1
От «30» августа 2013

Утверждаю:
Директор школы Т.А. Баранова
Т.А. Баранова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЁТА ДЕТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО И ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и в целях осуществления ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего и основного общего образования, а также определения порядка взаимодействия органов, учреждений и организаций, участвующих в проведении Учета детей.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок Учета детей на территории муниципального образования МКОУ «Полюдовская ООШ»
- 1.3. Обязательному ежегодному персональному Учету подлежат все дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 16 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории муниципального образования МКОУ «Полюдовская ООШ» независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) в целях обеспечения их конституционного права на получение обязательного общего образования.
- 1.4. Выявление и Учет детей, не получающих общего образования, осуществляется в рамках взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних совместно с заинтересованными лицами и организациями в соответствии с действующим законодательством.
- 1.5. 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 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2. Организация работы по Учету детей

- 2.1. Организацию работы по Учету детей осуществляет управление образования администрации муниципального образования «Жиздринский район» (далее - Управление).
- 2.2. Учет детей осуществляется путем формирования Единой информационной базы данных о детях, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего и основного общего образования (далее - Единая база данных), которая формируется и находится (хранится, функционирует) в Управлении.
- 2.3. В Учете детей участвуют:
- муниципальные образовательные учреждения, реализующие программы начального общего и основного общего образования (далее - ОУ).
- 2.4. Источниками формирования Единой базы данных служат:
- 2.4.1. Данные образовательных учреждений о детях:

- обучающихся в данном ОУ, вне зависимости от места их проживания;
- не получающих образование по состоянию здоровья;
- не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение закона: не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия.

2.4.2. Данные участковых педиатров учреждений здравоохранения, фельдшеров ФАПов о детском населении, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории.

2.4.3. Данные администрации поселений о детях, проживающих на территории поселения.

2.5. Данные о детях, получаемые в соответствии с пунктом 2.4 настоящего положения, оформляются списками, содержащими персональные данные о детях, сформированные в алфавитном порядке по годам рождения. Указанные сведения представляются руководителями учреждений (организации) перечисленных в пункте 2.3 настоящего Положения, в Управление в электронном виде и на бумажном носителе, заверенные подписью руководителя учреждения (организации) и печатью учреждения.

3. Организация Учета детей в ОУ

3.1. Образовательные учреждения ежегодно организуют и осуществляют текущий учет обучающихся в возрасте от 6 лет 6 месяцев, проживающих на территории поселения. Общие сведения о контингенте обучающихся оформляются ОУ в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Положения и представляются в Управление по установленной форме (Приложение 1) ежегодно:

- по состоянию на 1 января (фактически обучающихся в ОУ);
- 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).

3.2. ОУ отдельно ведут учет обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в учреждении, или находящихся на учете. Сведения об указанной категории обучающихся, оформленные в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Положения, представляются ОУ в Управление ежемесячно до 30-го числа текущего месяца по установленной форме (Приложения 2,4).

3.3. Сведения о детях, принимаемых в образовательное учреждение или выбывающих из него в течение учебного года, представляются образовательными учреждениями в Управление в трехдневный срок по окончании каждой четверти и по состоянию на 5 сентября вместе со сведениями за летний период по установленной форме (Приложение 3).

3.4. Ежегодно в период до 5 сентября текущего года Управление осуществляет сверку Единой базы данных с данными фактического списочного учета учащихся образовательных учреждений по итогам проверки приема детей и детей, фактически приступивших к обучению в данном учебном году. Об итогах корректировки Управление информирует ОУ ежегодно в срок до 10 октября.

3.5. ОУ организует прием информации от граждан о детях, проживающих на территории микрорайона ОУ и подлежащих обучению.

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

- незамедлительно принимает меры по взаимодействию с родителями (законными представителями) для организации обучения несовершеннолетних;
- информирует об этом комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер воздействия в соответствии с действующим законодательством;

- информирует Управление о выявленных детях и принятых мерах по организации обучения для указанных детей (с какого числа, какой класс, форма обучения).

4. Предоставление информации по запросам управления образования

- 4.1. Участковые педиатры, фельдшера ФАПов по запросу подают в Управление сведения о детском населении, проживаемом на обслуживаемой ими территории в соответствии с п. 2.5. Положения.
- 4.2. Администрация поселений по запросу предоставляет информацию о детях, проживающих на территории поселения, в соответствии с п.2.5. Положения
- 4.3. Органы социальной защиты по запросу предоставляют информацию о детях, проживающих на территории района, в соответствии с п. 2.5. Положения (по спискам получателей пособий).
- 4.4. Управление образования обрабатывает и систематизирует поданную информацию.

5. Компетенция учреждений и организаций по обеспечению Учета

5.1. Управление :

- 5.1.1. Осуществляет организационное и методическое руководство работой по Учету детей.
- 5.1.2. Принимает от учреждений и организаций, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, сведения о детях, составленные в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Положения, и формирует Единую базу данных.
- 5.1.3. Организует регулярный прием информации о детях, подлежащих включению в Единую базу данных, своевременно осуществляет ее корректировку в соответствии с информацией, полученной от учреждений и организаций, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения.
- 5.1.4. Принимает меры к устройству детей, не получающих общего образования, в подведомственные образовательные учреждения.
- 5.1.5. Контролирует устройство на обучение выявленных необучающихся детей, вносит соответствующие изменения в Единую базу данных.
- 5.1.6. Осуществляет контроль деятельности ОУ по организации обучения детей, принятию ОУ мер по сохранению контингента обучающихся.
- 5.1.7. Контролирует деятельность подведомственных ОУ по ведению документации по Учету и движению воспитанников и обучающихся; полноту и достоверность данных, содержащихся в книге движения воспитанников и алфавитной книге обучающихся.
- 5.1.8. Осуществляет хранение списков детей, внесенных в Единую базу данных, до получения ими общего образования.
- 5.1.9. Обеспечивает надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, внесенных в Единую базу данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

5.2. Образовательное учреждение:

- 5.2.1. Организует работу по Учету детей в возрасте от 7 до 16 лет, подлежащих обязательному обучению, и представляет в Управление информацию в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.
- 5.2.2. Осуществляет систематический контроль за посещением занятий обучающимися, ведёт индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации.
- 5.2.3. Информировывает комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших обучение.
- 5.2.4. Обеспечивает хранение списков детей, подлежащих обучению, и иной документации по Учету и движению обучающихся до получения ими общего образования.

5.2.5. Принимает на обучение детей, не получающих общего образования, выявленных в ходе работы по Учету детей.

5.2.6. Обеспечивает надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

5.3. Информация, полученная Управлением, используется для формирования и корректировки Единой базы данных в соответствии с настоящим Положением.

Приложение 1

Список обучающихся муниципального образовательного учреждения

(указать наименование образовательного учреждения, направляющего сведения)

№ п/п	Контингент образовательного учреждения (фамилия, имя, отчество ребенка)	Класс	Дата рождения	Дата прибытия	Адрес места жительства		Особые отметки (не приступил к занятиям (причина), иное)
					Регистрация по месту жительства /пребывания: постоянно, временно, на какой срок	Адрес фактического проживания	
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

образовательного учреждения _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

СВЕДЕНИЯ

о детях, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия

(указать наименование образовательного учреждения, направляющего сведения)

Категория несовершеннолетних	Фамилия, имя, отчество ребенка	Класс	Дата рождения	Количество пропусков	Адрес мест жительства /пребывания: постоянно, временно, на какой срок	Ф.И.О. родителей	Причина
1	2	3	4	5	6	7	8
Систематически пропускающие занятия (дети, зачисленные в ОУ, но пропустившие без уважительных причин до 10							

дней) _____

Руководитель
образовательного учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение 3

СВЕДЕНИЯ о движении учащихся

_____ (указать наименование образовательного учреждения, направляющего сведения)

Количество учащихся на начало четверти, по состоянию на 5 сентября	Количество учащихся на конец четверти, учебного года	Прибыли				Выбыли			
		Фамилия, имя, отчество ребенка	Класс	Адрес мест жительства /пребывания: постоянно, временно, на какой срок	Откуда	Фамилия, имя, отчество ребенка	Класс	Адрес мест жительства /пребывания: постоянно, временно, на какой срок	Куда
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель
образовательного учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Составляется в соответствии с пунктом 3.3. Положения и направляется в Управление.

Приложение 4

СВЕДЕНИЯ о детях, проживающих, содержащихся, находящихся, состоящих на учете в (нужное подчеркнуть)

_____ (указать наименование образовательного учреждения, направляющего сведения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Адрес мест жительства /пребывания: постоянно/ временно	Где обучается (обучался)	С какого времени и основание постановки на учет	Дата и основание выбытия	Основание внесения сведений
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель
образовательного учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Заполняется учреждениями и организациями в соответствии с пунктами 2.4.3-2.4.6 Положения, направляется в Управление ежегодно три раза в год (на 1 января, 1 июня, 5 сентября) в соответствии с пунктом Положения.

Положение 5

**СВЕДЕНИЯ
о детях, посещающих**

(указать наименование ДОУ, направляющего сведения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Адрес места жительства /пребывания: постоянно/ временно	Отметка о выбытии воспитанника, причина выбытия, дата	Отметка о завершении получения воспитанником дошкольного образования в текущем году*	Предполагаемое общеобразовательное учреждение для поступления в 1-й класс*
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель образовательного учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Составляется образовательным учреждением и направляется в Управление в соответствии с пунктом 5.1 Положения.

* Графы таблицы 6 и 7 заполняются при предоставлении учреждениями сведений по состоянию на 1 июня текущего года о своих воспитанниках, завершающих получение дошкольного образования в текущем году.

Положение 6

**СВЕДЕНИЯ
о детях, не вошедших в списочный состав сформированной
возрастной группы (от 6 лет 6 месяцев, не посещающих ДОУ, ОУ)**

(указать наименование ДОУ, направляющего сведения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Адрес места жительства /пребывания: постоянно/ временно	Примечание
1	2	3	4	5

Руководитель образовательного учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

СВЕДЕНИЯ
о детях, не получающих общего образования по данным

_____ (указать наименование органа, учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, направляющего сведения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Адрес мест жительства/пребывания: постоянно/временно	Где обучается	Источник и дата поступления информации о ребенке	Информация о родителях (законных представителях) ребенка	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель
образовательного учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
