

Утверждено

приказом директора
МКОУ «Терекли-Мектебская СОШ имени
Кадрии»
от «30» августа 2021 г.

Директор _____ Акимова А.А.

Принято

Педсоветом
МКОУ «Терекли-Мектебская СОШ имени
Кадрии»
Протокол № 1
от «29» августа 2021 г.

Положение об организации учета детей, подлежащих обязательному обучению в МКОУ «Терекли-Мектебская СОШ имени Кадрии»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в РФ», приказом Минобрнауки России от 15.02.2012 г. №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», в целях осуществления ежегодного персонального учета детей (далее – учет детей), подлежащих обучению МКОУ «Терекли-Мектебская СОШ имени Кадрии» (далее – школа), а также взаимодействия органов муниципального района в целях обеспечения конституционного права детей на получение общего образования.

1.2. Положение регламентирует деятельность школы по выявлению детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих в микрорайоне школы, но не обучающихся, в том числе по состоянию здоровья, для обеспечения получения ими образования в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Школа ведет учет детей, проживающих в ее микрорайоне и осуществляет контроль за их обучением.

1.4. Обучению в школе подлежат все несовершеннолетние граждане Российской Федерации, проживающие в микрорайоне школы и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2. Организация работы по учету детей

2.1. Учет детей осуществляется путем:

- составления списков детей в возрасте от 6 до 18 лет по месту их проживания ежегодно в период с 1 по 25 января;
- систематизации учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях с 1 по 15 апреля;
- сверки списков и проверки факта обучения детей с 1 по 15 сентября (школа и службы системы профилактики).

2.2. В учете детей участвуют:

- школа (классный руководитель, социальный педагог);
- ПДН по Ногайскому району (по согласованию);
- Управление социальной защиты населения (по согласованию);

2.3. Источниками для составления списков служат:

- сведения о зарегистрированных по месту жительства или пребывания граждан, имеющих детей в возрасте от 6 до 18 лет;

- данные участковых педиатров ЦРБ о детском населении, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на территории, закрепленной за школой;

- данные муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее – ДОУ) о детях, подлежащих приему в 1-й класс в наступающем и следующем за ним учебном году;

2.4. Учет детей, в возрасте от 6 до 18 лет, подлежащих обучению, производится на территории расположения школы в соответствующем микрорайоне.

2.5. Заместитель директора по УВР в период с 1 по 25 января формирует списки детей, подлежащих обучению.

2.6. Уточнение данных учета детей осуществляется путем изучения сведений о фактическом проживании (отсутствии) детей по месту жительства (пребывания), выяснения причин не посещения школы и принятия мер для получения ими общего образования.

2.7. Выявление представителями школы совместно с представителями ПДН (по согласованию) и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию) семей, препятствующих получению детьми образования и (или) ненадлежащим образом выполняющих свои родительские обязанности.

2.8. Школа принимает меры по устройству детей, выявленных как не обучающихся, в образовательные или специализированные учреждения и информирует службы системы профилактики.

2.9. Школа в период с 1 по 15 сентября осуществляется контроль за поступлением на обучение в школу детей, достигших 8 летнего возраста, согласно учету детей.

3. Компетенция школы по учету детей

3.1 Социальный педагог ведет сбор информации совместно со всеми заинтересованными службами системы профилактики о детях в возрасте 6-18 лет.

3.2 Социальный педагог формирует банк данных на детей, подлежащих приему в 1-й класс в наступающем и следующем за ним учебном году, посещает по месту жительства детей, достигших 8 лет и не приступивших к обучению, принимает меры по организации обучения.

3.3 ЗД УВР 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.

3.4 Классный руководитель обеспечивает обход семей, в которых проживают дети в возрасте от 8 до 18 лет, выявленные как не обучающиеся.

3.5 Секретарь ведет документацию по учету и движению обучающихся (включая вопросы приема, перевода, выбытия, исключения).

3.6 Классный руководитель осуществляет систематический контроль за посещением занятий обучающихся.

3.7 Социальный педагог выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования.

3.8 Социальный педагог ведет учет учащихся, систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам, выявленных за безнадзорность, совершение правонарушения, выбывших из школы и формирует отчет ежемесячно до 30 числа.

3.9 ЗД УВР ведет учет детей, оставленных на повторное обучение в школе.

3.10 Классный руководитель выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

Приложение 1

Микроучасток школы в соответствии с Постановлением администрации села Терекли-Мектеб

Приложение 2

Список детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за МКОУ «Терекли-Мектебская СОШ имени Кадрии»

№	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания	В каком образовательном учреждении обучается
---	--------------------------------	-----------------------	-------------------	-------------------------------	--

Директор МКОУ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3

Список детей, посещающих муниципальное дошкольное образовательное учреждение, завершающих получение дошкольного образования в _____ году и подлежащих приему в 1-й класс*

(наименование МДОУ)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания
-------	--------------------------------	-----------------------	-------------------	-------------------------------

Директор ДОУ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 4

Информация о детях, подлежащих обязательному обучению, но не получающих общего образования*

(наименование органа, учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних)

№	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка**	Адрес места жительства ребенка**	Дата поступления информации о ребенке	Информация о родителях (законных представителях) ребенка**	Примечание
---	--------------------------------	-------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	--	------------

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

*Предоставляется в отдел образования администрации Ногайского района в случае выявления факта нарушения права ребенка на получение общего образования

**В случае отсутствия данной информации в соответствующей графе ставится прочерк

Срок действия Положения 5 лет

Возможны внесения изменений и дополнений