




ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СНЕЖНОЕ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 5 ГОРОДА СНЕЖНОЕ»

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета

протокол от 01.03.2022 г. № 7

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ «СШ № 5 Г. СНЕЖНОЕ»
 Э.Д. Колисниченко

приказ от 01.03.2022 № 49

ПОЛОЖЕНИЕ
об учете детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет,
проживающих на территории микрорайона, закреплённого за
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 5 ГОРОДА СНЕЖНОЕ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учете детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет, проживающих на территории микрорайона, закреплённого за МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 5 ГОРОДА СНЕЖНОЕ» разработано на основании ст. 36 Конституции Донецкой Народной Республики, пп.12, 13 ст.7 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», п.4.3. Типового положения об общеобразовательном учреждении (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 25.03.2015 г. № 86), Типового положения об учете детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет, проживающих на территории микрорайона, закреплённого за муниципальной общеобразовательной организацией (Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 06.08.2015 г. № 377).

1.2. Обязательному ежегодному персональному учёту подлежат все дети в возрасте от рождения до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории, закреплённой за общеобразовательной организацией независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) в целях обеспечения их конституционного права на получение обязательного среднего общего образования.

Настоящее Положение определяет обязательный порядок проведения учета детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет, проживающих (постоянно или временно) на территории независимо от наличия регистрации по месту жительства, определяет ответственность

органов и организаций (учреждений), задействованных в проведении учета, а также изучения потребностей родителей в формах получения образования и формах обучения.

1.3. Задачами реализации учета детей, проживающих на территории микрорайона МБОУ «СШ № 5 Г.СНЕЖНОЕ» являются:

- обеспечение прав всех граждан на получение дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- сохранение контингента обучающихся до окончания ими образовательного учреждения;
- выявление и учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия.

1.4. Выявление и учёт детей, имеющих право на получение образования и не получающих общего образования, осуществляется в рамках взаимодействия образовательных организаций, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних совместно с заинтересованными лицами и организациями в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2. Организация работы по учёту детей

2.1. Организация учета детей и подростков школьного возраста осуществляется Рабочей группой – педагогами МБОУ «СШ № 5 Г.СНЕЖНОЕ» Координацию работы по учету детей и подростков школьного возраста, её методическое сопровождение обеспечивает администрация школы (Приложение 3). Ответственность за точный учет детей и подростков от 0 до 18 лет возлагается на руководителя образовательной организации.

2.2. Списки всех детей и подростков школьного возраста, проживающих на данной территории, независимо от регистрации, составляются ежегодно педагогами с участием представителей жилищно-эксплуатационных организаций, жилищно-строительных и жилищных кооперативов, объединений (сообществ) совладельцев многоквартирных домов, квартальными улиц, детских поликлиник. Там же своевременно фиксируется прибытие, выбытие, факт обучения детей школьного возраста.

2.3. Ежегодно, не позднее 20 сентября, педагоги получают от руководителя общеобразовательной организации заверенные и скрепленные печатью директора списки детей и подростков школьного возраста.

2.4. Источником сведений о численности детей и подростков школьного возраста могут служить:

- списки детей и подростков, составленные в ходе проведения обхода микрорайона школы (дворов, домов, квартир) педагогами;
- данные о регистрации по месту жительства или пребывания, предоставляемые органами регистрационного учета (органами внутренних дел и органами местного самоуправления) по запросу директора образовательной организации;
- данные переписи детского населения, составленные участковыми педиатрами, представленные органами и учреждениями здравоохранения по запросу директора школы;
- списки детей и подростков, предоставляемые органами и учреждениями социальной защиты населения, миграционной, паспортно-визовой службами другими школы.

2.5. В случае обнаружения детей, не получающих обязательное общее образование, школой при содействии учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних немедленно принимаются меры по организации обучения детей в образовательных организациях, реализующих программы начального общего и основного общего образования.

В течение учебного года, не позднее 5 дней со дня выявления ребенка или подростка в микрорайоне школы, руководитель общеобразовательной организации обязан внести дополнения в списки микрорайона, сообщить данные о прибывшем ребенке школьного возраста в Отдел образования администрации города Снежное.

3. Состав и компетенция рабочей группы

3.1. Рабочая группа создается приказом директора школы до 20 марта текущего года и действует по утвержденному рабочему плану.

3.2. В состав Рабочей группы входят: ответственный за учет детей – заместитель директора по УВР и члены Рабочей группы – педагоги школы.

3.3. Заместитель директора по УВР:

- организывает и проводит ежегодный в период с 25 апреля по 15 мая инструктаж для лиц, которые отвечают за составление списков детей и подростков (от 0 до 18 лет);

- определяет территорию микрорайона школы и закрепляет улицы микрорайона за педагогами школы соответствующим распоряжением (до 20 марта текущего года);

- устанавливает сроки (апрель-май, август-сентябрь) ежегодного учета детей подростков, определяет формы предоставления сведений;

- получает на хранение проверенные педагогами и заверенные директором школы списки микрорайона установленных форм до 20 сентября (ежегодно) (Приложение 1); формирует до 01 октября единую информационную электронную базу данных о детях от 0 до 18 лет, проживающих на территории микрорайона, проводит ее корректировку (Приложение 2);

- осуществляет сбор, проверку и хранение справок-подтверждений дальнейшего обучения несовершеннолетних, которые не имеют среднего общего образования; организует деятельность по сбору данных о детях в возрасте от 6 до 18 лет, подлежащих и не подлежащих обучению, о детях, не получающих образование;

- обеспечивает контроль за предоставление различных форм обучения (индивидуальное обучение, экстернат) детям школьного возраста;

- осуществляет контроль по организации обучения детей и подростков школьного возраста, ведению в общеобразовательной организации документации по учету и движению учащихся, по принятию мер по сохранению контингента обучающихся.

3.4. Персонально по каждому выявленному ребенку, не получающему общее образование, администрация школы принимает решение, обеспечивающее реализацию принципа обязательности общего образования по конкретному ребенку согласно действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

3.5. Руководитель образовательной организации осуществляет контроль исполнения принятых решений до момента устранения причин неполучения общего образования конкретным ребенком.

4. Компетенция общеобразовательной организации

4.1. Администрация общеобразовательной организации обеспечивает:

- сбор данных о детях в возрасте от 0 до 18 лет, составление информационных списков по месту их фактического проживания по годам рождения в алфавитном порядке (Приложение 2);

- учет детей и подростков школьного возраста (от 6 до 18 лет) для формирования списков микрорайона школы, проживающих на территории, закрепленной за данной организацией распоряжением главы администрации города, по годам рождения отдельно в алфавитном порядке; (Приложение 1);

- систематизацию учета детей, имеющих право на получение образовательных услуг в образовательных организациях детей – инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья;

- информацию об обучающихся в данной организации;

- информацию об обучающихся в других общеобразовательных организациях всех типов и видов;

- о подростках, не имеющих общего образования и не обучающихся;

- детей и подростках, не обучающихся по состоянию здоровья и др.

- формирует банк данных на детей, подлежащих приему в 1-й класс в наступающем и следующем за ним учебном году;

- формирует банк данных детей с ограниченными возможностями здоровья (умственные и физические способности);

- детей-инвалидов.

4.2. Учителя школы посещают по месту жительства или месту пребывания детей, достигших 8 лет и не приступивших к обучению, принимают меры по организации обучения.

4.3. Формируются списки детей и подростков школьного возраста по утвержденной форме, печатаются (2 экз.). Один экземпляр списков передается в Отдел образования администрации города Снежное.

4.4. Общие сведения о контингенте обучающихся в школе предоставляются в Отдел образования администрации города Снежное:

- по состоянию на 05 сентября текущего учебного года (фактически обучающихся и не обучающихся по причине болезни);

- по состоянию на 1 июня текущего года (по итогам учебного года).

4.5. Вышеуказанный порядок учета детей и подростков осуществляется круглогодично по мере выявления детей, не получающих общее образование.

4.6. В течение учебного года администрация общеобразовательной организации ведет учет движения обучающихся (прием, перевод, выбытие, исключение).

4.7. Общеобразовательная организация:

- осуществляет систематический контроль посещаемости учебных занятий обучающимися; контролирует обучающихся, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе;

- осуществляет посещение семей, дети в которых систематически пропускают занятия; выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении;

- ведёт учет несовершеннолетних, совершивших преступления и правонарушения,

- проводит с ними индивидуальную профилактическую работу;

- обеспечивает учет детей, оставленных на повторное обучение;

- отдельно ведет учет детей, принимаемых или выбывающих из общеобразовательного учреждения в течение учебной четверти (семестра).

Сведения о данных категориях обучающихся направляются в Отдел образования администрации города Снежное по окончанию каждой учебной четверти (семестра).

Форма списков детей в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих на территории микрорайона, закреплённого за общеобразовательным учреждением

Донецкая Народная Республика Город Снежное приказ по МБОУ «СШ № 5 Г. СНЕЖНОЕ» от _____ № _____	УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ «СШ № 5 Г. СНЕЖНОЕ» _____ Э.Д.Колисниченко
---	--

СПИСОК

детей в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих на территории микрорайона, закреплённого за МБОУ «СШ № 5 Г. СНЕЖНОЕ»

№ п/п	Адрес ребенка улица, № дома, квартиры	ФИО одного из родителей (законных представителей)	ФИО ребенка	Пол	Дата рождения	Обучение по годам – наименование образовательной организации (класс, группа), место пребывания					Отметка о выбытии
						2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

« _____ » _____ 20__ г.

Ответственный за учет детей по МБОУ «СШ № 5 Г. СНЕЖНОЕ»

**Форма единой информационной электронной базы данных
о детях от 0 до 18 лет, проживающих на территории микрорайона**

СПИСОК

детей и подростков в возрасте от 0 до 18 лет _____ года рождения

№ п/п	Адрес ребенка улица, № дома, квартиры	ФИО одного из родителей (законных представителей)	ФИО ребенка	Пол	Дата рождения	Наименование образовательной организации (класс; группа) место пребывания	Льготы/дополнительная информация	Инвалидность	Отметка о выбытии
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

« _____ » _____ 20__ г.

Ответственный за учет детей по МБОУ «СШ № 5 Г. СНЕЖНОЕ»

1. Основные положения, содержащиеся в нормативных документах

1. Обеспечение обязательного приема детей, проживающих на территории микрорайона, закрепленной за школой, при условии добровольного выбора и наличия письменного заявления родителей (законных представителей).
2. Организация обязательного двухразового обхода закрепленного за школой микрорайона с последующим учетом проживающих на нем детей.
3. Своевременное выявление детей семилетнего возраста, не приступивших к обучению в 1 классе.
4. Выявление и учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия по неуважительным причинам.
5. Учет несовершеннолетних, не имеющих основного общего образования и не обучающихся в образовательных учреждениях.
6. Анализ руководителями ситуации на территории микрорайона, закрепленной за школой, по вопросу имеющегося запроса социума на обучение в конкретном образовательном учреждении.

2. Документация по организации учета детей на участках, закрепленных за общеобразовательными организациями

Уровень	Документ
Педагоги	<p><u>тетради первичного учета</u> (единая форма) <i>обязательные сведения:</i> - ФИО ребенка, полная дата рождения, место пребывания с указанием № ДБОУ, школы, класса; - имеющийся социальный статус семьи (со слов родителей); <i>дополнительные сведения:</i> по решению школы в частном порядке при условии необходимости работы с данными сведениями (могут быть предоставлены лишь с согласия родителей) Факт обхода должен быть заверен личной подписью педагога с указанием даты обхода.</p>
Социальный педагог	<p>Материалы социального паспорта школы, план работы социального педагога (раздел - работа с семьями социального контроля)</p>
Заместитель директора по УВР	<p>- материалы статистического и динамического мониторинга по ситуации в микрорайоне школы; - обобщающие материалы различной формы по показателям; - списки детей, не приступивших к обучению в школе с 01.09. текущего года (по различным категориям), и подтверждающая сопроводительная документация к ним; - запросы образовательного учреждения по уточнению достоверности сведений, полученных в результате обхода микрорайона; - анализ состояния системы начального общего образования школы (обобщенные сведения).</p>
Директор	<p>- приказ об организации проведения акции «Всеобуч»; - приказ о подведении итогов акции «Всеобуч»; - протоколы заседаний коллегиальных органов по обсуждению вопроса организации учета проживающих на микрорайоне детей и планированию систем набора 1 классов (на 6 лет); - анализ работы школы за предыдущий учебный год; - план работы школы на текущий учебный год (раздел «Деятельность образовательного учреждения, направленная на получение обязательного основного среднего образования»).</p>

Закрепление домов участка территории города _____ за педагогами

№п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Адрес
1.		
2.		

**Форма отчетности педагогов по итогам обхода участка территории города
Адрес микроучастка _____**

№ кв.	Фамилия, имя, Отчество родителя	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Место пребывания	Примечания

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью

91 (933/10)

лист 06

Директор МБОУ
«СШ № 5 Г. СНЕЖНОЕ»

Э.Д. Э.Д. Колисниченко