

Согласовано
с Советом родителей школы
Протокол № 2
от 12.04.2019 г.

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 30.08.2019 г.

Утверждаю:
директор школы:
_____ Мартынов А.Е.
Приказ № 96
от 12.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учета детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного, начального общего,
основного общего и среднего общего образования в МКОУ «Касторенская
средняя общеобразовательная школа №2» Касторенского района Курской
области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации учета детей, подлежащих обязательному обучению в МКОУ «Касторенская средняя общеобразовательная школа №2» Касторенского района Курской области разработано 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 Настоящее положение устанавливает правила организации учета детей, подлежащих обязательному обучению в МКОУ «Касторенская средняя общеобразовательная школа №2» Касторенского района Курской области.

1.3 Обязательному ежегодному учету подлежат все дети в возрасте от 6 до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или прибывающие на закрепленную за школой территорию, 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

2.1. Учет детей, проживающих на закрепленной территории ,осуществляется 2 раза в год (сентябрь, март) педагогами школы.

2.2. Форма сбора информации для учета детей:

- подомовой обход

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

- обучающиеся в Касторенской СОШ №2;

- 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.

3.1. Деятельность директора школы:

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

3.2. Деятельность педагога по учету детей:

- знакомится с приказом об организации учета детей;
- осуществляет сбор информации о детях, проживающих на территории;
- фиксирует сведения о проживающих на территории 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 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 общее образование;

3.3. Деятельность ответственного за учет детей:

- обеспечивает педагогов информационными стандартами по учету обучающихся;
- осуществляет контроль за своевременностью и качеством учета детей педагогами школы;
- осуществляет взаимодействие с ответственными за учет детей в других муниципальных образованиях;
- 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;
- информирует директора школы о качестве проведенной педагогами работы с целью стимулированию педагогов за работу.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ДЕТЕЙ

4.1. МКОУ «Касторенская СОШ №2» Касторенского района Курской области 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 образования ежегодно по состоянию на 1 сентября в соответствии с формой № ОШ-1.

4.2. МКОУ «Касторенская СОШ №2» Касторенского района Курской области отдельно ведет учет:

- детей и подростков до 18 лет проживающих на территории закрепленной за школой;

- 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 в управление образования Администрации Касторенского района Курской области.

- о детях и подростках 7-18 лет, не обучающихся по неуважительным причинам ;
- об обучающихся, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;
- 1 раз в полугодие о количестве детей, проживающих на территории;
- ежегодно (до 10 октября текущего года) проводят государственное статистическое наблюдение детей и подростков в возрасте 7-18 лет

4.3. Сведения о детях, принимаемых или выбывающих из школы в течение учебного года, представляются школой в управление образования по итогам каждой четверти и года.

4.4. 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 Касторенского района для принятия мер воздействия в соответствии с действующим законодательством;
- информирует управление образования о выявленных детях и принятых мерах по организации обучения.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ ШКОЛЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕТА ДЕТЕЙ

5.1. МКОУ «Касторенская СОШ №2» Касторенского района Курской области:

5.1.1. Организует работу по учету детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, подлежащих обязательному обучению, проживающих на территории, закрепленной за МКОУ «Касторенская СОШ №2».

5.1.2. Осуществляет учет детей, фактически обучающихся в ОУ, не зависимо от их места проживания и представляет в управление образования 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. Информировывает Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Касторенского района, управление образования 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 ОУ, 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 МКОУ «Касторенская СОШ №2» Касторенского района Курской области 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 в соответствии с должностными обязанностями.

6.3 . Заместитель директора школы по ВР 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 от 29.12.12 № 273-ФЗ «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),