



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 15 Г. ПЯТИГОРСКА

357524 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Аллея Строителей, 7
телефон, факс: 8 (8793) 32-22-65, e-mail: licey15@bk.ru

Приказ

от 31.08.2020г.

№ 83

Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению в МБОУ лицей № 15

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях осуществления ежегодного персонального учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, а также определения порядка взаимодействия органов, учреждений и организаций, участвующих в проведении учета детей,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке учета детей, подлежащих обучению в МБОУ лицей № 15.
2. Заместителю директора по УВР в срок до 15.09.2020г. довести до сведения педагогов Положение о порядке учета детей, подлежащих обучению в МБОУ лицей № 15.
3. Признать утратившим силу приказ МБОУ лицей № 15 от 12.01.2015г. № 9
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ лицей № 15



Гарбузова А.М.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания управляющего
совета
от 31.08.2020г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ лицей № 15



Гарбузова А.М.
«31» августа 2020 года

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания совета обучающихся
от 31.08.2020г. № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ лицей № 15
от «31» августа 2020 г. № 83

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания совета родителей
от 31.08.2020г. № 1

Положение о порядке учета детей, подлежащих обучению в МБОУ Лицей № 15

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке учета детей, подлежащих обучению в МБОУ лицей № 15 (далее - Положение), разработано в соответствии с п.6 ч.1 ст.9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории города Пятигорска, утвержденным постановлением администрации г. Пятигорска от 04.12.2018 № 4810 в целях осуществления ежегодного персонального учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, а также определения порядка взаимодействия органов, учреждений и организаций, участвующих в проведении учета детей.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок учета детей, подлежащих обучению в МБОУ лицей № 15 (далее – лицей) на закрепленной территории, определяет полномочия и порядок взаимодействия органов, осуществляющих учет детей.

1.3. Обязательному ежегодному персональному учету подлежат все граждане до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на закрепленной за лицеем территории города Пятигорска, 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.

1.5. В целях обеспечения конституционных прав несовершеннолетних на получение общего образования соответствующего уровня за лицеем закреплена территория на основании постановления администрации города Пятигорска от 22.03.2012 № 883 «О закреплении территорий городского округа

города-курорта Пятигорска за муниципальными общеобразовательными учреждениями».

1.6. Лицей несет ответственность за предоставление образования соответствующего уровня несовершеннолетним, проживающим на закрепленной территории.

II. Порядок организации учета детей

2.1. Учет детей осуществляется путем формирования единой информационной базы данных несовершеннолетних в возрасте от 0 до 18 лет, постоянно (временно) проживающих (пребывающих) на закрепленной за лицеем территории.

Данные о детях, проживающих на закрепленной за лицеем территории, хранятся в лицее в соответствии с законодательством по защите персональных данных.

2.2. Ежегодно с 20 августа по 25 сентября лицей в рамках осуществления поквартирного обхода закрепленного за лицеем участка проводит перепись несовершеннолетних в возрасте от 0 до 18 лет в соответствии с формой отчета по учету детей (приложение 1 к настоящему Положению).

2.4. Источниками формирования единой информационной базы данных служат:

2.4.1. Данные общеобразовательных учреждений о детях: обучающихся в лицее, вне зависимости от места их проживания; обучающихся в других общеобразовательных учреждениях всех типов и видов;

достигших к началу учебного года 6 лет 6 месяцев и подлежащих приему в 1-й класс в наступающем учебном году;

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 учреждения здравоохранения о детском населении, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории.

2.4.3. Данные о регистрации детей по месту жительства или месту пребывания.

2.5. Данные о детях, получаемые в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения, оформляются списками, содержащими персональные данные о детях, сформированными в алфавитном порядке по годам рождения.

2.6. В обязанности рабочей группы (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагоги лицея), осуществляющей обход жилого сектора закрепленного микрорайона, входит:

установление фамилии, имени, отчества, даты и места рождения несовершеннолетних, проживающих в конкретном доме, квартире, адреса

постоянной регистрации, места учебы (для детей дошкольного возраста - какое дошкольное учреждение посещает);

составление в срок до 28 сентября списков несовершеннолетних, фактически проживающих на территории микрорайона, закрепленного за образовательным учреждением и предоставление их в муниципальное общеобразовательное учреждение, находящееся на территории закрепленного микрорайона.

2.7. Лицей:

2.7.1. В срок до 30 сентября осуществляет сверку представленных списков, уточняет сведения об образовательном учреждении, в котором обучается несовершеннолетний.

2.7.2. В случае выявления фактов неполучения несовершеннолетними обязательного общего образования, выясняет причины неполучения образования, в трехдневный срок со дня выявления предоставляет сведения в управление образования.

2.7.3. В срок до 1 октября формирует сводный отчет (приложение 2 к настоящему Положению) и передает его в МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» (далее - управление образования).

2.8. Снятие с учета осуществляется в случае получения сведений о достижении возраста несовершеннолетним 18 лет, либо о смене места проживания или регистрации.

3. Полномочия лица, осуществляющего учет детей

3.1. Лицей несет ответственность за предоставление общего образования несовершеннолетним, проживающим на закрепленной за учреждением территории.

3.2. Лицей:

организует работу по учету детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, подлежащих обязательному обучению, проживающих на закрепленной за лицеем территории;

осуществляет учет детей, фактически обучающихся в лицее, не зависимо от их места проживания и представляет в управление образования соответствующую информацию;

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

обеспечивает создание комплексной системы индивидуальной работы в отношении несовершеннолетнего, не посещающего лицей.

4. Полномочия должностных лиц лицея, осуществляющих учет детей

4.1. Ответственность за организацию учета детей, координацию работы

должностных лиц лицея возлагается на директора лицея.

Деятельность директора лицея:

контролирует деятельность по учету детей, проживающих на закрепленной за лицеем территории;

стимулирует деятельность педагогов по осуществлению качественного учета детей, проживающих на закрепленной за лицеем территории;

планирует комплектование 1-х классов на основе анализа результатов учета детей, проживающих на закрепленной за лицеем территории;

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 общего образования информирует управление образования и предпринимает меры по включению несовершеннолетнего в образовательный процесс.

4.2. Ответственность за организацию учета детей, координацию действий всех педагогов, участвующих в организации учета, возлагается на заместителя директора лицея по учебно-воспитательной работе.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

обеспечивает педагогов информационными стандартами по учету обучающихся;

осуществляет контроль за своевременностью и качеством учета детей, проживающих на закрепленной за лицеем территории;

обеспечивает качество и достоверность собранной информации;

несет ответственность за достоверность, полноту, конфиденциальность предоставляемой информации;

предоставляет директору школы обобщенную информацию;

обрабатывает и анализирует итоги учета детей, проживающих на закрепленной за лицеем территории;

информирует директора школы о качестве проведенной педагогами работы с целью стимулированию педагогов за работу;

принимает меры к получению образования несовершеннолетними, проживающими на закрепленной территории;

осуществляет проверку факта явки обучающихся на начало учебного года в соответствии со списками (ежегодно на 1, 5, 20 сентября) и в течение учебного года;

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

вносит предложения по совершенствованию системы выявления детей, не посещающих школу, и принимаемых мерах по обеспечению гарантий получения выявленными детьми общего образования;

4.3. Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог:

вносят предложения по совершенствованию системы выявления

детей, не посещающих школу, и принимаемых мерах по обеспечению гарантий получения выявленными детьми общего образования;

осуществляют проверку факта явки обучающихся на начало учебного года в соответствии со списками (ежегодно на 1, 5, 20 сентября) и в течение учебного года;

ведут документацию по учету и движению обучающихся (включая вопросы приема, перевода, выбытия, исключения);

вносят предложения по совершенствованию системы выявления детей, не посещающих школу, и принимаемых мерах по обеспечению гарантий получения выявленными детьми общего образования;

обеспечивают создание комплексной системы индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего, не посещающего общеобразовательное учреждение, его родителей (законных представителей).

осуществляют контроль за посещением занятий обучающимися, ведут индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, имеющими проблемы в поведении, обучении.

Сведения об указанной категории обучающихся, предоставляет в управление образования ежеквартально на 1 число месяца, следующего за отчетным.

4.4. Деятельность классного руководителя:

принимает меры к получению образования несовершеннолетними, проживающими на территории закрепленного за ним микрорайона;

осуществляет проверку факта явки обучающихся на начало учебного года в соответствии со списками (ежегодно на 1, 5, 20 сентября) и в течение учебного года;

ведет документацию по учету и движению обучающихся;

осуществляет контроль за посещением занятий обучающимися, ведет индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, имеющими проблемы в поведении, обучении;

обеспечивает создание комплексной системы индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего, не посещающего общеобразовательное учреждение, его родителей (законных представителей).

вносит предложения по совершенствованию системы выявления детей, не посещающих школу, и принимаемых мерах по обеспечению гарантий получения выявленными детьми общего образования;

несет ответственность за достоверность, полноту, конфиденциальность предоставляемой информации.

4.5. Деятельность педагога по учету детей в микрорайоне:

осуществляет сбор информации о детях, проживающих на закрепленной за лицеем территории;

фиксирует сведения о проживающих в микрорайоне детях и предоставляет собранную информацию заместителю директора по воспитательной работе;

корректирует информацию при необходимости;
в случае выявления несовершеннолетних, не имеющих начального общего, или основного общего, или среднего общего образования информирует заместителя директора по воспитательной работе;

5. Руководство и контроль за учетом детей, проживающих на закрепленной территории

6.1. Контроль за текущим учетом обучающихся лица вне зависимости от места их проживания осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе в соответствии с должностными обязанностями.

6.2 . Заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, социальный педагог осуществляют систематический контроль за посещением занятий обучающимися, за соблюдением Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

СПИСОК
 несовершеннолетних, фактически проживающих на территории микрорайона, закрепленного за МБОУ Лицей № 15

(наименование общеобразовательного учреждения)

№	Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего (полностью)	Число, месяц, год рождения	Домашний адрес (по фактическому месту проживания)	Какое дошкольное образовательное учреждение посещает, в каком общеобразовательном учреждении обучается (класс), СПО, ВУЗ	Причина, по которой не обучается	Чем занят (работает, не работает)
1. Данные						

Директор школы / _____ /

Лицо, осуществляющее поквартирный обход жилого дома / _____ /

Приложение 2
 к Положению о порядке учета
 детей, подлежащих обучению
 в МБОУ лицей № 15

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ
 об учете детей, проживающих на территории микрорайона, закрепленного за
 МБОУ лицей № 15

Категория несовершеннолетних	Число несовершеннолетних		
	дошкольного образовательного учреждения	в данной школе	в других школах (по каждому классу указать школу)
1	2	3	4
1. Число детей, не посещающих ДОУ:		X	X
- в возрасте до 1,5 лет		X	X
- в возрасте от 1,5 до 3 лет		X	X
в возрасте от 3 до 7 лет		X	X
2. Число детей, посещающих муниципальное ДОУ:		X	X
- в возрасте от 1,5 до 2 лет		X	X
- в возрасте от 2 до 3 лет		X	X
- в возрасте от 3 до 5 лет		X	X
- в возрасте от 5 до 7 лет (за исключением детей, поступивших в текущем году в первый класс)		X	X
3. Число детей, поступающих в текущем году в первый класс	X		
4. Число детей, обучающихся в школе, в том числе по классам:	X		
1 класс	X		
2 класс	X		
3 класс	X		
4 класс	X		
5 класс	X		
6 класс	X		
7 класс	X		
8 класс	X		
9 класс	X		
10 класс	X		
11 класс	X		
всего	X		

Директор школы / _____ /

Приложение 3
 к Положению о порядке учета
 детей, подлежащих обучению
 в МБОУ лицей № 15

СВЕДЕНИЯ О ДЕТЯХ,
достигших 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года
МБОУ лицей № 15

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес места жительства	Отметка о продолжении пребывания в ДОУ	СОШ, в которую поступил в 1 класс
1	2	3	4	5	6

Руководитель образовательного учреждения _____

(подпись) (Ф.И.О.)

М. П.