



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДАМОВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2014

№ 229-н

п. Адамовка

О порядке учета детей школьного возраста от 6 до 18 лет в Адамовском районе

В целях обеспечения Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г № 273-ФЗ в части осуществления обязательного общего образования и защиты прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей), на основании распоряжения главы администрации Оренбургской области от 9 августа 2000 г. № 905-р "О порядке учета детей дошкольного возраста":

1. Утвердить порядок учета детей школьного возраста от 6 до 18 лет в Адамовском районе, согласно приложению.

2. Рекомендовать главам сельских и поселковых администраций организовать исполнение порядка учета детей школьного возраста от 6 до 18 лет в Адамовском районе.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Адамовский район от 02.05.2012г № 679-п «О порядке учета детей школьного возраста от 6 до 18 лет в Адамовском районе».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Отдела образования администрации муниципального образования Адамовский район.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте .

Глава муниципального образования



С.А. Явкин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Адамовский район
от 25.02.2014 № 229-н

Порядок учета детей школьного возраста от 6 до 18 лет в Адамовском районе

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок учета детей школьного возраста от 6 до 18 лет в Адамовском районе (далее именуется - порядок учета детей школьного возраста) разработан в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", типовыми положениями об образовательных учреждениях всех типов и видов и определяет систему учета всех детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет.

Ежегодному персональному учету подлежат дети в возрасте от 6 до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории Адамовского района, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания), в целях обеспечения их конституционного права на получение общего образования.

1.2. Целью порядка учета детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет является выполнение Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" в части осуществления обязательного общего образования и защиты прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.3. Задачами учета всех детей до 18 лет являются: целенаправленная и непрерывная работа по выявлению детей школьного возраста от 6 до 18 лет и принятию практических мер по возвращению в общеобразовательные организации или устройству не обучающихся несовершеннолетних.

1.4. В организации учета детей школьного возраста активное участие принимают представители постоянных комиссий Совета депутатов муниципального образования Адамовский район, администрация поселковых советов, миграционной службы, педагогические коллективы образовательных организаций всех типов и видов, работники здравоохранения, социальной защиты населения, правоохранительных органов, общественные объединения и организации.

1.5. Источниками сведений о количестве детей школьного возраста и охвате их обязательным общим образованием являются:

-домовые книги о регистрационном учете населения и списки зарегистрированных по месту пребывания или похозяйственные книги и списки зарегистрированных по месту пребывания;

-данные переписи детского населения, составленные каждым участковым педиатром;

-списки не обучающихся детей, составленные в ходе проведения обходов дворов, домов, квартир педагогическими коллективами общеобразовательных организаций, работниками социальной защиты населения, правоохранительных органов, общественных организаций;

-списки детей школьного возраста, находящихся в центре размещения вынужденных переселенцев и беженцев;

-списки детей, нуждающихся в поддержке государства, составленные органами

социальной защиты населения.

II. Порядок учета детей школьного возраста от 6 до 18 лет в Адамовском районе

2.1. В целях комплексного решения проблем отсева учащихся из общеобразовательных организаций, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения их прав и законных интересов распоряжениями глав сельских и поселковых советов общеобразовательной школой закрепляются территории и определяются организации, ответственные за составление на них единых социальных паспортов и списков детей школьного возраста от 6 до 18 лет.

2.2. Составляют списки учета детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет:

- Отдел образования;
- общеобразовательные организации;
- администрации сельских и поселковых советов.

В списки включаются следующие дети:

- обучающиеся в данной общеобразовательной организации;
- подлежащие приему в первый класс, которым на 1 сентября текущего учебного года исполняется 6,5 лет - 8 лет, не охваченные обучением;
- с дефектами умственного или физического развития (слепые, глухонемые, глухие, олигофрены), подлежащие обучению в специальных (коррекционных) образовательных организациях или классах;
- работающие на предприятиях, хозяйствах, а также не работающие и не обучающиеся, которые не имеют общего образования, для принятия практических мер по их направлению в общеобразовательные организации в начале нового учебного года;
- обучающиеся в других образовательных организациях всех типов и видов, но проживающие на территории данной школы;
- дети семей беженцев и вынужденных переселенцев, зарегистрированные на подведомственной территории или проживающие без регистрации.

Копии списков детей, составленные, заверенные и скрепленные печатью вышеназванных организаций, представляются по требованию руководителей общеобразовательных организаций всех типов и видов в срок до 20 августа.

2.3. В сельской местности администрации сельских и поселковых советов, отдел внутренних дел при наличии запросов от образовательных организаций представляют справки о прибывших (зарегистрированных или выявленных не зарегистрированных) в населенный пункт и выбывших из него детей школьного возраста (от 6 до 18 лет) не позднее 5 дней со дня прибытия или убытия несовершеннолетнего.

2.4. В целях упорядочения движения учащихся общеобразовательных школ в районе все образовательные организации ведут обязательное заполнение справок единого образца о прибытии и выбытии учащихся (приложение № 1).

III. Распределение функций по организации порядка учета детей школьного возраста от 6 до 18 лет

3.1. Функции Отдела образования:

1) контролирует работу руководителей и педагогических коллективов образовательных организаций всех типов и видов по вопросу обеспечения всем несовершеннолетним обязательного общего образования.

2) по согласованию с комиссией администрации по делам несовершеннолетних и защите их прав принимает решение об исключении или отчислении учащихся из общеобразовательных организаций всех типов и видов;

3) совместно с комиссией администрации района по делам несовершеннолетних и

защите их прав определяет формы устройства учащихся, исключенных или отчисленных из общеобразовательных организаций;

4)координирует деятельность образовательных организаций со всеми заинтересованными ведомствами и службами по профилактике отсева учащихся из общеобразовательных организаций и защите их прав и законных интересов;

5)осуществляет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в общеобразовательных организациях;

6)обеспечивает контроль за оформлением всех документов учета детей в образовательных организациях;

7)анализирует данные о не обучающихся детях школьного возраста (до 18 лет) и принимают практические меры по их возвращению в общеобразовательные организации или дальнейшему устройству;

8)обеспечивает все общеобразовательные организации алфавитными книгами личного состава учащихся;

9)контролирует в пределах своей компетенции соблюдение законодательства Российской Федерации и Оренбургской области по вопросам образования несовершеннолетних;

10)формирует и вносит ежегодно коррективы в банк данных о детях школьного возраста, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях в 1-11 классах;

11)Отдел образования Адамовского района представляет в Министерство образования Оренбургской области и Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав информацию о детях, отчисленных из общеобразовательных организаций до получения ими общего образования, о детях, не обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

3.2. Функции общеобразовательных организаций всех типов и видов:

1)организуют работу по предупреждению отсева учащихся из общеобразовательных организаций, профилактике безнадзорности несовершеннолетних и возвращению в общеобразовательные организации учащихся, необоснованно их оставивших;

2)участвуют в обходе школы с целью учета детей школьного возраста и выявления не обучающихся несовершеннолетних, а также выявления и устранения причин и условий, способствующих не посещению учащимися учебных занятий.

3)представляют в Отдел образования банк данных о детях (август):

а)подлежащих обучению в общеобразовательных организациях с 1-11 класс;

б)не обучающихся или систематически пропускающих учебные занятия в общеобразовательных организациях;

в)отчисленных из образовательных организаций до получения ими общего образования.

г)осуществляют ведение документации по всеобучу (о приеме в школу, переводе, окончании школы, алфавитной книги, личных дел учащихся) в соответствии с требованиями делопроизводства (приложение № 2);

д)своевременно оформляют документы в комиссии администрации по делам несовершеннолетних и защите их прав в сельские или поселковые комиссии на не обучающихся детей или систематически пропускающих учебные занятия, а также на несовершеннолетних, исключенных и отчисленных из общеобразовательных организаций (приложение № 3).

е)сообщают в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав или сельская, поселковая комиссия сведения об учащихся, не посещающих учебные занятия, для принятия практических мер по возвращению их в общеобразовательные организации или дальнейшему устройству;

ж)своевременно ставят вопрос перед органами опеки и попечительства об изъятии

детей, находящихся в социально опасном положении;

з) осуществляют систематический контроль за посещением занятий учащимися;

и) взаимодействуют со всеми другими общеобразовательными организациями в целях получения информации о детях, проживающих на территории школы, но обучающихся в других образовательных организациях, а также об учащихся, окончивших данную начальную школу.

к) проводят необходимую информационно-разъяснительную работу с родителями по учету детей;

л) информируют Отдел образования и Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших обучение.

3.3. Функции органов социальной защиты населения:

1) выявляют (самостоятельно и по представлению Отдела образования, здравоохранения, внутренних дел) и оказывают помощь детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;

2) осуществляют социальную реабилитацию детей на основании индивидуальной программы, разработанной в соответствии с государственными минимальными социальными стандартами основных показателей жизни детей в детских специализированных учреждениях системы органов социальной защиты населения;

3) информируют органы опеки и попечительства о детях, нуждающихся в государственной поддержке и находящихся в социально опасном положении.

3.4. Функции комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав:

1) выявляет несовершеннолетних и семьи, находящиеся в социально опасном положении.

2) координирует деятельность органов и учреждений всех ведомств по профилактике отсева учащихся из общеобразовательных организаций, безнадзорности детей и подростков.

3) рассматривает представления Отдела образования и общеобразовательных организаций об исключении или отчислении из общеобразовательных школ несовершеннолетних, не получивших общего образования.

4) применяет меры воздействия в отношении несовершеннолетних, уклоняющихся от обучения, а также их родителей (законных представителей), не выполняющих обязанности по воспитанию, обучению и содержанию детей.

5) оказывает помощь в определении форм и устройстве несовершеннолетних, исключенных или отчисленных из общеобразовательных организаций.

б) ведет учет несовершеннолетних, не работающих и не обучающихся, а также не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия в образовательных организациях всех типов, и применяют к ним меры воздействия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

3.5. Функции органов внутренних дел (по согласованию):

1) участвуют в обходе территории школ Адамовского района с целью учета проживающих детей школьного возраста и выявления не обучающихся несовершеннолетних, безнадзорных, беспризорных, детей, находящихся в социально опасном положении, нуждающихся в помощи государства, и информируют о них органы управления образованием и общеобразовательные учреждения, а также принимают соответствующие меры в пределах своей компетенции;

2) информируют родителей (законных представителей) несовершеннолетних о доставлении их детей в подразделения органов внутренних дел в связи с их безнадзорностью, беспризорностью.

3.6. Функции органов здравоохранения:

1) сообщают оперативные сведения о не обучающихся детях школьного возраста в Отдел образования или общеобразовательные организации по месту жительства данных детей, выявленных в ходе приема или вызова медицинского работника на дом.

3.7. Функции сельских и поселковых администраций:

1) выявляют несовершеннолетних и семьи, находящиеся в социально опасном положении;

2) участвуют в подворных обходах с целью учета проживающих детей школьного возраста и выявления не обучающихся несовершеннолетних, а также выявления и устранения причин и условий, способствующих непосещению учащимися учебных занятий сообщают в районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав сведения об учащих, не посещающих учебные занятия;

3) закрепляют своим решением за каждой общеобразовательной организацией территории для проведения учета детей;

4) осуществляют корректировку банка данных на детей от 6 до 18 лет на основании представления образовательных организаций результатов учета детей.

Приложение № 1
к порядку учета детей
школьного возраста
от 6 до 18 лет в
Адамовском районе

Справка о прибытии

1. Ф.И.О. ученика(цы) _____
(год рождения) _____
2. Прибыл из _____
(наименование образовательной организации, город, область) _____
3. Причина прибытия _____
4. Зачислен в класс _____ N школы _____
(наименование ОУ, город, область, дата прибытия) _____
5. Справка выдана в _____

М.П. Директор

Справка о выбытии

1. Ф.И.О. ученика (цы) _____
(год рождения) _____
2. Выбыл из _____
(наименование образовательной организации, город, область) _____
3. Причина выбытия _____
4. Справка выдана в _____
(наименование образовательной организации, город, область) _____

М.П. Директор

Справка о прибытии (выбытии) учащегося заполняется секретарем образовательной организации на детей с 1 по 11 класс. Основанием выдачи справки является заявление родителей (или их законных представителей).

Фамилия, имя, год рождения ученика записываются полностью. Наименование общеобразовательной организации указывается в соответствии с его Уставом.

Справка подписывается директором и заверяется печатью общеобразовательной организации. Оттиск печати должен быть ясным, четким, легко читаемым.

При выбытии учащегося в вечерние (сменные) школы указать номер и дату решения районной комиссии по делам несовершеннолетних.

Приложение № 2
к порядку учета детей
школьного возраста
от 6 до 18 лет в Адамовском районе

Перечень документов первичного учета детей школьного возраста

1. Копии первичных списков детей 6 - 18-летнего возраста, проживающих на территории, включающих детей с дефектами умственного и физического развития, обучающихся в других общеобразовательных организациях, не охваченных обучением в прошлом году.

Срок хранения - 15 лет.

2. Списки детей школьного возраста, работающих на предприятиях и не работающих и не обучающихся, но не имеющих общего образования.

Срок хранения - 15 лет.

3. Книга приказов по школе о зачислении и выбытии учащихся.

Срок хранения - постоянно.

4. Справки учета на прибывших и выбывших учащихся.

Срок хранения - до окончания учащимися основной общеобразовательной школы.

5. Решения районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Срок хранения - до окончания учащимися основной школы.

6. Алфавитная книга учета личного состава учащихся.

Срок хранения - постоянно.

7. Личные дела учащихся.

Срок хранения - 3 года после окончания школы учащимися.

8. Классные журналы.

Срок хранения - 5 лет после окончания школы учащимися, а последние страницы классного журнала - не менее 25 лет.

9. Статические отчеты о работе образовательной организации.

Срок хранения - 5 лет.

Приложение № 3
к порядку учета детей
школьного возраста
от 6 до 18 лет в Адамовском районе

Перечень документов, представляемых руководителями общеобразовательных организаций в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, при отчислении учащихся из общеобразовательных организаций

1. Ходатайство об отчислении учащихся, не получивших общего образования, из общеобразовательной организации, заверенное гербовой печатью, подписанное директором школы и согласованное с органами управления образованием.
2. Выписка из решения педагогического совета общеобразовательной организации.
3. Информация о проделанной работе с учащимися и их родителями или законными представителями, принятые меры.
4. Заявление от родителей.
5. Справка из вечерней (сменной) школы, Профессионального училища или с работы о том, что несовершеннолетний будет принят.