



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БУЗУЛУКСКИЙ РАЙОН
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«24» октября 2014 г. №1419-П
г.Бузулук**

О порядке учета детей от 6 лет 6 месяцев до 18 лет на территории Бузулукского района

На основании пункта 6 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом Российской Федерации от 24.08.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», статьей 24 Устава муниципального образования Бузулукский район:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок учета детей от 6 лет 6 месяцев до 18 лет на территории Бузулукского района, согласно приложению.
2. Постановление главы Бузулукого района от 12.10.2011 г. № 826 «Об утверждении Положения «О порядке учета детей от 6 лет 6 месяцев до 18 лет в Бузулукском районе» считать утратившим силу.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Бузулукского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бузулукского района по социальным вопросам Н.Н. Алферова.

Первый заместитель главы района
по оперативному управлению

А.Н. Евсюков

Разослано: в дело, Алферову Н.Н., отделу образования, КДН и ЗП, ГБУЗ «БРБ», ГБУСО «КЦСОН», редакции газеты «Российская провинция».

ПОРЯДОК

учета детей школьного возраста от 6 до 18 лет
на территории Бузулукского района

(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и определяет систему учета всех детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет, а также взаимодействия органов, учреждений и организаций, участвующих в осуществлении учета детей.

1.2. Порядок учёта детей школьного возраста распространяется на муниципальные общеобразовательные организации всех типов и видов, реализующие общеобразовательные программы начального и основного, среднего общего образования, органы управления образованием, социальной защиты населения, здравоохранения, правоохранительные органы, администрации сельсоветов.

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

1.4. Информация по учету детей, собираемая в соответствии с настоящим Порядком, подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.5. Целью Порядка учёта детей и подростков школьного возраста от 6 лет 6 месяцев до 18 лет является выполнение Закона «Об образовании в Российской Федерации» в части осуществления обязательного общего образования и защиты прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей).

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

1.7. В организации учёта детей школьного возраста активное участие принимают представители постоянных комиссий органов местного самоуправления, педагогические коллективы образовательных организаций, работники здравоохранения, социальной защиты населения, правоохранительных органов, общественные объединения и организации.

1.8. Отдел образования администрации Бузулукского района (далее – отдел образования) осуществляет организационное и методическое руководство по учету детей.

1.9. Образовательные учреждения ведут учет детей, проживающих на территории Бузулукского района, осуществляют контроль за их обучением.

II. Порядок организации учета детей школьного возраста от 6 лет 6 месяцев до 18 лет в Бузулукском районе

2.1. Руководители образовательных учреждений обеспечивают учет подлежащих обучению граждан, проживающих на территории, закрепленной за образовательным учреждением (далее – закрепленная территория) и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

2.2. В ходе подворного обхода уполномоченные представители образовательных учреждений осуществляют сбор данных о детях в возрасте до 18 лет, проживающих на закрепленной территории вне зависимости от наличия регистрации по месту жительства и формируют банк данных (списки детей и подростков на электронных и бумажных носителях) в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, проживающих на закрепленной территории и подлежащих обучению (далее – банк данных).

2.3. На основании полученных данных образовательное учреждение осуществляет проверку приема и явки детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет в образовательные учреждения.

2.4. Срок хранения банка данных составляет один год.

2.5. Достоверность информации, полученной в ходе проведения подворного обхода, проверяется сопоставлением полученной образовательным учреждением информации со списками детей, имеющимися в медицинских учреждениях. В случае выявления несоответствий руководитель выясняет причины и принимает меры по их устранению.

2.6. В случае обнаружения детей, не получающих обязательное общее образование, образовательными учреждениями, отделом образования при

содействии комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав принимаются меры по организации обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.7. По итогам проведения подворного обхода представителями образовательного учреждения составляется акт сверки данных о детях, имеющих возраст от 6 лет 6 месяцев и до 18 лет, согласованный с главой местной администрации и руководителем образовательной организации.

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

- домовые или похозяйственные книги и списки зарегистрированных по месту пребывания;
- данные переписи детского населения, составленные участковым педиатром;
- списки детей, составленные в ходе проведения обходов домов, квартир педагогическими коллективами общеобразовательных организаций, работниками социальной защиты населения, правоохранительными органами;

2.9. В целях упорядочения движения учащихся образовательных организаций Бузулукского района рекомендуется для всех общеобразовательных организаций вести обязательное заполнение справок единого образца о прибытии и выбытии учащихся (Приложение 1 к Порядку).

2.10. Сбор данных о детях осуществляется ежегодно в августе-сентябре месяце и предоставляется в отдел образования до 20 сентября.

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

3.1. Функции отдела образования администрации Бузулукского района:

Контролирует работу руководителей и педагогических коллективов образовательных учреждений всех типов и видов по вопросу обеспечения всем несовершеннолетним обязательного общего образования.

По согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района, родителями (законными представителями) принимает решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования из общеобразовательных организаций всех типов и видов.

Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный

срок, принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

Координирует деятельность образовательных организаций со всеми заинтересованными ведомствами и службами по профилактике отсева учащихся из общеобразовательных учреждений и защите их прав и законных интересов.

Осуществляет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в образовательных учреждениях.

Обеспечивает контроль за оформлением всех документов учета детей в образовательных учреждениях.

Анализирует данные о не обучающихся детях школьного возраста (до 18 лет) и принимает практические меры по их возвращению в образовательные учреждения или дальнейшему устройству.

Контролирует в пределах своей компетенции соблюдение законодательства Российской Федерации и Оренбургской области по вопросам образования несовершеннолетних.

Представляет в министерство образования Оренбургской области информацию о детях, отчисленных из образовательных учреждений.

3.2. Функции муниципальных общеобразовательных организаций Бузулукского района:

Организируют работу по предупреждению отсева учащихся из общеобразовательных организаций, профилактике безнадзорности несовершеннолетних и возвращению в общеобразовательные организации учащихся, необоснованно их оставивших.

Участвуют в обходе территории, закрепленной за образовательным учреждением постановлением главы Бузулукского района с целью учета проживающих детей школьного возраста и выявления необучающихся несовершеннолетних, а также выявления и устранения причин и условий, способствующих не посещению учащимися учебных занятий.

Представляют в отдел образования банк данных о детях:

- подлежащих обучению в образовательных учреждениях в 1 - 9 классах, 10 - 11 классах;
- не обучающихся или систематически пропускающих учебные занятия в образовательных учреждениях;
- отчисленных из образовательных учреждений до получения ими обязательного общего образования.

Осуществляют ведение документации по всеобучу (о приеме в школу, переводе, окончании школы, алфавитной книги, личных дел учащихся) в соответствии с требованиями делопроизводства. (Приложение 2 к Порядку).

Своевременно оформляют документы в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав на отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования из общеобразовательной организации (Приложение 3 к Порядку).

Выявляют несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях, принимают меры по их воспитанию и получению ими обязательного общего образования.

Сообщают в отдел образования и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав сведения об учащих, не посещающих учебные занятия, для принятия практических мер по возвращению их в общеобразовательные организации или дальнейшему устройству.

Своевременно ставят вопрос перед органами опеки и попечительства об изъятии детей, находящихся в социально опасном положении.

Осуществляют систематический контроль за посещением занятий учащимися.

Взаимодействуют со всеми другими образовательными организациями в целях получения информации о детях, проживающих на территории, закрепленной за школой, но обучающихся в других образовательных организациях.

В целях контроля за дальнейшим устройством каждого несовершеннолетнего и исключения нарушения прав обучающихся на получение среднего общего образования предоставляют в отдел образования:

- списки выпускников 9 класса, освоивших программу основного общего образования, определившихся и не определившихся с дальнейшим устройством, ежегодно по состоянию на 30 мая;

- сведения об устройстве выпускников 9 класса, освоивших программу основного общего образования и обучающихся 10, 11 классов, не освоивших программу среднего общего образования, отчисленных из общеобразовательной организации по инициативе обучающегося, в связи с приемом в профессиональную образовательную организацию на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования, ежегодно по состоянию на первое сентября.

3.3. Органам социальной защиты населения рекомендовано (по согласованию):

Выявлять самостоятельно и по представлению отдела образования, учреждений здравоохранения, правоохранительных органов) и оказывать помощь детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Осуществлять 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.

Информировать 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:

Выявляет несовершеннолетних и семьи, находящиеся в социально опасном положении.

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

Рассматривает ходатайства общеобразовательных организаций, согласованные с отделом образования, об отчислении несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет и не получивших основного общего образования из общеобразовательных организаций всех типов и видов.

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

Оказывает помощь в определении форм и устройстве несовершеннолетних обучающихся, отчисленных из общеобразовательных организаций.

Ведет учет несовершеннолетних, не работающих и не обучающихся, а также не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия в общеобразовательных организациях всех типов, и применяет к ним меры воздействия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

3.5. Органам внутренних дел рекомендовано (по согласованию):

В течение 5 дней при наличии запроса представлять в образовательные учреждения справки на выбывших и прибывших детей.

Участвовать в обходе территории, закрепленной за образовательным учреждением 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 отдел образования и образовательные учреждения, а также принимать соответствующие меры в пределах своей компетенции.

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

3.6. Органам здравоохранения рекомендовано (по согласованию):

Формировать списки детей дошкольного и школьного возраста в соответствии с переписью детского населения и сведениями, полученными из родильных домов.

Сообщать оперативные сведения о не обучающихся детях школьного возраста в отдел образования или образовательные учреждения по месту жительства данных детей, выявленных в ходе приема или вызова медицинского работника на дом.

Формировать списки детей дошкольного и школьного возраста в соответствии с переписью детского населения и сведениями, полученными из родильных домов.

Сообщать оперативные сведения о не обучающихся детях школьного возраста в отдел образования или образовательные учреждения по месту жительства данных детей, выявленных в ходе приема или вызова медицинского работника на дом.

СПРАВКА
о прибытии

1. Ф.И.О. ученика (цы) _____

(год рождения)

2. Прибыл из _____

(наименование образовательного учреждения)

(город, область)

3. Причина прибытия _____

4. Зачислен в класс _____ № школы _____

(наименование ОУ)

(город, область, дата прибытия)

5. Справка выдана в _____

Директор

М.П.

СПРАВКА
О ВЫБЫТИИ

1. Ф.И.О. ученика (цы) _____

(год рождения)

2. Выбыл из _____

(наименование образовательного учреждения)

(город, область)

3. Причина выбытия _____

4. Справка выдана в _____

(наименование образовательного учреждения)

(город, область)

Директор _____

М.П.

Справка о прибытии (выбытии) учащегося заполняется секретарем образовательного учреждения 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 образовательного учреждения указывается в соответствии с его Уставом.

Справка подписывается руководителем и заверяется печатью образовательного учреждения. Оттиск печати должен быть ясным, четким, легко читаемым.

Перечень
документов первичного учета детей школьного возраста

1. Копии первичных списков детей 6,5 - 7-летнего возраста, проживающих на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией, включающих детей с дефектами умственного и физического развития, обучающихся в других образовательных 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 общеобразовательной организации.
5. Решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав местных органов самоуправления. Срок хранения - до получения учащимися основного общего образования, среднего общего образования.
6. Алфавитная книга учета личного состава учащихся. Срок хранения - постоянно.
7. Личные дела учащихся. Срок хранения - 3 года после окончания учащимися образовательной организации.
8. Классные журналы. Срок хранения - 5 лет после окончания школы учащимися, а последние страницы классного журнала - не менее 25 лет.
9. Статотчеты о работе общеобразовательной организации. Срок хранения - 5 лет.

Перечень

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

1. Ходатайство об отчислении учащихся, не получивших общего образования, из общеобразовательной организации, заверенное 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 (законными представителями), принятые меры.
4. Справка из вечерней (сменной) школы, профессиональных образовательных организаций (либо копия распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию) о том, что несовершеннолетний будет принят.