

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сенокосненская средняя общеобразовательная школа-детский сад»
Раздольненского района Республики Крым**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 11 от 30.12.20 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Сенокосненская школа-детский сад»

Е.В. Шкрабкова
Приказ № 534 от 30.12.20 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Управляющего совета
протокол № 6 от 30.12.20 г.



**ПОРЯДОК
организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным
программам дошкольного, начального общего, основного общего
и среднего общего образования
в МБОУ «Сенокосненская школа - детский сад»
Раздольненского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Сенокосненская школа-детский сад» Раздольненского района Республики Крым (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», законом Республики Крым от 21.08.2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», законом Республики Крым от 06.07.2015 года № 131-ЗРК «Об образовании в Республике Крым», Постановления Администрации Раздольненского района от 07 декабря 2020 года № 610 «О порядке организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном образовании Раздольненский район Республики Крым» и в целях обеспечения конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан для осуществления ежегодного

персонального учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – учет детей), эффективной организации работы по учету детей в рамках взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, а именно: отдел образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района; сектор по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Раздольненского района; отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав и обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Раздольненского района; Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым «Раздольненская районная больница»; Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Раздольненский районный центр социальных служб семьи, детей и молодежи»; территориальное отделение Государственного казенного учреждения «Центр занятости» в Раздольненском районе; отдел участковых уполномоченных полиции и подразделений по делам несовершеннолетних ОМВД России по Раздольненскому району; администрации сельских поселений, муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения и муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения.

1.3. Ежегодному персональному учету подлежат все дети в возрасте от 0 месяцев до 18 лет (если соответствующее образование не было получено ранее), проживающие или законно пребывающие (постоянно или временно) на территории Раздольненского района, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) в целях обеспечения их конституционного права на получение общего образования.

1.4. Информация по учету детей подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Основные задачи

Основные задачи при организации работы по учету детей:

2.1. Соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Обеспечение предоставления бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым всем гражданам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

2.3. Обеспечение соблюдения требований обязательности общего

образования применительно к конкретному учащемуся до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено ранее.

2.4. Использование данных для прогнозирования количества детей, которые на следующий учебный год подлежат обучению в первом классе.

3. Организация работы по учету детей

3.1. Учет детей осуществляется органами местного самоуправления Раздольненского района с целью:

- ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях Раздольненского района, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего образования;
- выявления и учета детей, не получающих обязательного общего образования;

- предупреждения безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних на территории Раздольненского района.

3.2. Ведение учета детей осуществляется отделом образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района Республики Крым.

3.3. Учет детей осуществляется путем формирования банка данных о детях, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего образования в возрасте от 0 месяцев до 18 лет, которые проживают или законно пребывают (постоянно или временно) на территории Раздольненского района, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) (далее – Банк данных).

3.4. Банк данных состоит из списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего образования в возрасте от 0 месяцев до 18 лет, сформированные в бумажном и электронном виде отдельно по каждому образовательному учреждению Раздольненского района согласно территории обслуживания, за которыми закреплены образовательные учреждения.

3.5. При формировании банка данных используются персональные данные граждан, полученные с их согласия, а в отношении несовершеннолетних детей – с согласия их родителей (законных представителей). Учет персональных данных граждан осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.6. Источниками формирования банка данных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего образования в МБОУ «Сенокосненская школа-детский сад» Раздольненского района Республики Крым, служат данные о детях:

- обучающихся в общеобразовательной организации, организации

среднего профессионального образования, в том числе, не посещающих образовательную организацию или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия;

- получающих образование в семейной форме или в форме самообразования;

- не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- находящихся в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, в центрах временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел, в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, лечебно-профилактических и других детских учреждениях;

- являющихся воспитанниками дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, а также завершающих получение дошкольного образования;

- по информации учреждения здравоохранения о детском населении сельских поселений Раздольненского района;

- проживающих на территории с. Сенокосное Раздольненского района, но обучающихся в образовательной организации иного муниципального образования;

- выявленных участковыми уполномоченными полиции, в том числе не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на территории с. Сенокосное Раздольненского района.

3.7. Мероприятия по формированию Банка данных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- ежегодно в период с 01 марта по 01 июня составление списков детей в возрасте от 0 месяцев до 18 лет, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательном учреждении (далее – списки детей) по установленной данным Порядком форме (приложение 1);

- в период с 01 июня по 01 июля формирование в алфавитном порядке по годам рождения списков детей по образовательному учреждению согласно территории обслуживания, за которой закреплено образовательное учреждение;

- в период с 01 июля по 20 августа сверка списков детей лицами, ответственными за работу по учету детей, на основании информации полученной от служб, организаций и учреждений, входящих в систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым;

- в период с 20 августа по 10 сентября проверка факта обучения детей в общеобразовательных учреждениях Раздольненского района и составление списка детей и подростков школьного возраста, не явившихся на обучение

(приложение 2);

- в период с 01 сентября по 10 сентября проверка факта поступления детей в дошкольные образовательные учреждения и составление списков детей, подлежащих приему в 1 класс, в следующем учебном году (приложение 3);

- в период с 10 сентября по 20 сентября формирование списков детей в бумажном (2 экземпляра) и электронном виде (на флеш-носителе) и направление их в отдел образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района;

- ежемесячно до 03 числа (по состоянию на конец отчетного месяца) направление в отдел образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района информации о выбывших и прибывших обучающихся для корректировки Банка данных.

4. Компетенции учреждений и организаций в рамках организации работы по учету детей

4.1. Отдел образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района Республики Крым:

- осуществляет работу по учету детей;

- принимает сведения о детях, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных учреждениях на территории Раздольненского района и формирует Банк данных;

- обеспечивает актуализацию Банка данных ежегодно до 20 сентября и 20 февраля;

- принимает меры к устройству детей, не получающих общего образования, на обучение в общеобразовательные учреждения в Раздольненского района и вносит соответствующие изменения в Банк данных в течение 10 дней;

- направляет запросы, в рамках взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципалитета образования Раздольненский район Республики Крым, для выявления несовершеннолетних, не посещающих общеобразовательные учреждения;

- координирует деятельность образовательных учреждений Раздольненского района по ведению документации по учету и движению обучающихся, полноту и достоверность данных;

- осуществляет хранение одного экземпляра списков детей, внесенных в Банк данных;

- обеспечивает надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, внесенных в Банк данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных

данных».

4.2. Администрация Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района:

- назначает уполномоченных для проведения совместной работы по составлению и сверке списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в пределах своих полномочий согласно закрепленным территориям обслуживания.

4.3. Отдел здравоохранения:

- осуществляет сверку списков детей, подлежащих приему в 1-й класс в наступающем учебном году совместно с образовательными учреждениями;

- своевременно информирует отдел образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района о неблагополучных семьях, выявленных в процессе медицинского обслуживания населения, в которых имеются не обучающиеся школьного возраста.

4.4. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сенокосненская средняя общеобразовательная школа-детский сад» (далее – ОУ):

- ежегодно организует и осуществляет текущий учет детей в возрасте до 18 лет, проживающих на территории Раздольненского района, за которой закреплено образовательное учреждение, и ежегодно предоставляет информацию в отдел образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района в бумажном и электронном виде в сроки, указанные в данном Порядке, а именно:

- в возрасте от 6 лет до 18 лет (включительно);

- в возрасте от 0 месяцев до 18 лет (включительно);

- организует работу по учету детей в возрасте до 18 лет, проживающих на территории Раздольненского района, за которой закреплено образовательное учреждение, обучающихся в организациях среднего профессионального образования (после 9 класса);

- выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;

- формирует банк данных на детей, подлежащих приему в 1-й класс в наступающем и следующем за ним учебном году, посещает по месту жительства детей, достигших 8 лет и не приступивших к обучению, принимает меры по организации обучения;

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

- издаёт соответствующие локальные акты о сборе, хранении, передаче и защите информации внутри образовательного учреждения;

- проводит необходимую информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по учету детей, подлежащих обязательному обучению;

- осуществляет постоянный контроль за посещением занятий обучающимися, выясняет причины отсутствия на занятиях, оказывает

социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним, имеющим отклонения в поведении, либо проблемы в обучении;

- ежемесячно информирует отдел образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района о детях, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия;

- обеспечивает посещение семей, дети в которых систематически пропускают занятия;

- организует работу по предоставлению помощи в усвоении учебного материала обучающимся, которые длительное время не посещали образовательное учреждение;

- ведет учет несовершеннолетних, совершивших преступления и правонарушения, проводит с ними индивидуальную профилактическую работу;

- ведет учет детей, оставленных на повторное обучение в общеобразовательном учреждении;

- выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, оказывает им помощь в обучении и воспитании детей, информирует органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

5. Заключительные положения

5.1. Учет детей и подростков производится муниципальным образовательным учреждением в пределах муниципальной образования Раздольненский район в соответствии с закреплением образовательного учреждения за территориями обслуживания для осуществления учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

5.2. Срок хранения документов в образовательном учреждении регламентируется приказом о номенклатуре дел и составляет от 1 года до 10 лет.

5.3. Изменения в настоящий Порядок вносятся и утверждаются постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым, в том числе в случае изменений действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

Приложение 1
к Порядку об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Сенокосенская школа-детский сад» Раздольненского района Республики Крым

**Орган местного самоуправления
Территория обслуживания (постановление Администрации Раздольненского района)
Название образовательного учреждения**

С П И С О К

детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных учреждениях на территории Раздольненского района в _____ / _____ учебном году

№ п/п	Сведения о несовершеннолетнем (Ф.И.О (при наличии))	Данные о возрасте несовершеннолетнего (ДД, ММ, ГГГГ)	Адрес проживания несовершеннолетнего или место нахождения (спец. учреждение, лечебное или иное учреждение)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей)	Обучение по годам (указать дет.сад/ класс/ курс)	Данные об образовательном учреждении (указать сокращенное название МБДОУ, МБОУ, СПО)	Данные об учащиххся 1-11 классов, которые получают образование в семейной форме или в форме самообразования (указать семейная форма/ самообразование)	Данные об обучающххся, которые не посещают образовательное учреждение (указать когда выбыл, куда, причина/ окончил 11(12) классов/год планируемого поступления в детский сад)
1	2,3,4	5,6,7	8	9	10	11	12	13
		2002						
		2003						
		2004						

Примечание

- Список составляется в формате Excel на каждый учебный год в бумажном (в 2-х экземплярах) и электронном виде по годам рождения, в соответствии с алфавитным порядком по каждому году рождения.
- В отдел образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района электронный вариант направляется на флеш-носителе.
- Список согласовывают лица, ответственные за работу по учету детей от администрации сельского поселения, образовательного учреждения и отдела образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района

Приложение 2
к Порядку об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Сенокосненская школа-детский сад» Раздольненского района Республики Крым

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
подпись _____ Ф.И.О _____

_____ (дата)

МП

Список
детей и подростков школьного возраста, не явившихся на обучение в образовательное учреждение по территории обслуживания

(сокращенное название образовательного учреждения)
по состоянию на 10 сентября

№ п/п	Ф.И.О. ребенка, подростка	Дата рождения ребенка, подростка	Наименование образовательного учреждения, в котором обучается	Класс/курс	Отметка о наличии подтверждения об обучении (номер справки, дата)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Приложение 3

к Порядку об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Сенокосенская школа-детский сад» Раздольненского района Республики Крым

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____ подпись _____ Ф.И.О _____

_____ (дата)

МП

Список 1
детей, посещающих образовательное учреждение, завершающих получение дошкольного образования
в _____ году и подлежащих приему в 1-й класс в _____ / _____ учебном году

(сокращенное название образовательного учреждения)

№ п/п	Сведения о несовершеннолетнем (Ф.И.О (при наличии))	Данные о возрасте несовершеннолетнего его (ДД, ММ, ГГГГ)	Адрес проживания несовершеннолетнего или место нахождения (спец. учреждение, лечебное или иное учреждение)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей)	Контактный телефон родителей (законных представителей)	Название общеобразовательного учреждения, в котором будет обучаться (сокращенное название)
1	2,3,4	5,6,7	8	9	10	11
1						
2	.					

Примечание

- Список составляется ежегодно в формате Excel в бумажном (в 2-х экземплярах) и электронном виде в алфавитном порядке.
- В отдел образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района электронный вариант направляется на флеш-носителе

Список составляется ежегодно в формате Excel в бумажном (в 2-х экземплярах) и электронном виде в алфавитном порядке.
- В отдел образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района электронный вариант направляется на флеш-носителе.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____ Ф.И.О
подпись

_____ (дата)

МП

Список 2

детей, не посещающих образовательное учреждение и подлежащих приему в 1-й класс
в _____ / _____ учебном году

(сокращенное название образовательного учреждения)

№ п/п	Сведения о несовершеннолетнем (Ф.И.О (при наличии))	Данные о возрасте несовершеннолетнего (ДД, ММ, ГГГГ)	Адрес проживания несовершеннолетнего или место нахождения (спец. учреждение, лечебное или иное учреждение)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей)	Контактный телефон родителей (законных представителей)	Название общеобразовательного учреждения, в котором будет обучаться (сокращенное название)
1	2,3,4	5,6,7	8	9	10	11
1						
2						

Примечание

- Список составляется ежегодно в формате Excel в бумажном (в 2-х экземплярах) и электронном виде в алфавитном порядке.
- В отдел образования, молодежи и спорта Администрации Раздольненского района электронный вариант направляется на флеш-носителе.

печатью

листов

Директор МБОУ

«Сенокосненская школа-детский сад»

Е.В. Циррабкова

«28

12

2016 г.

