



**Положение  
об организации учета детей, подлежащих обязательному обучению  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №117 с  
углубленным изучением иностранных языков» городского округа г. Уфа Республики Башкортостан  
Общее положение.**

1.1. Положение об организации учета детей, подлежащих обязательному обучению (далее Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №117 с углубленным изучением иностранных языков» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее МБОУ «Школа №117») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.02.95 № 24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации", Положения об организации учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 25.02.2011г № 1049г.; в целях осуществления ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в МБОУ «Школа №117».

1.2. Ежегодному персональному учету подлежат все дети от 2 месяцев до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) на закрепленной за МБОУ «Школа №117» территории, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) в целях обеспечения их конституционного права на получение общего образования.

**2. Основные задачи.**

- 2.1 Обеспечение прав несовершеннолетних на получение обязательного общего образования;
- 2.2. Профилактика детской безнадзорности и беспризорности.

**3. Организация работы по учету детей**

3.1. МБОУ «Школа №117» осуществляет первичный учет детей путем поквартирного обхода домов на закрепленной территории с целью проверки и сопоставления сведений о фактическом проживании и обучении детей по месту жительства совместно с работниками органов внутренних дел, общественных и других организаций (по согласованию). Списки детей формируются в алфавитном порядке по каждому году рождения, подписываются директором и скрепляются печатью МБОУ «Школа №117»;

3.2. Координацию работы по учету детей осуществляет зам. директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Школа №117»

3.2. Директором МБОУ «Школа №117» издается приказ о закреплении домов (подъездов, квартир) за педагогическими работниками;

3.3. Заместитель директора, курирующий данное направление, проводит инструктаж с учителями по обходу микрорайона, где оговариваются сроки сдачи отчетов (приложение 1);

3.4. Педагоги сдают куратору на бумажном и электронном носителях сведения о результатах первичного учета по установленной форме (приложение 2).

3.5. Списки детей, проживающих на закрепленной за МБОУ «Школа №117» территории, составленные в соответствии с п.3.1. настоящего Положения ежегодно не позднее 1 апреля направляются на бумажном и электронном носителях в управление образования и социальной

политики Администрации Советского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан по установленной форме (приложение 3);

3.6. МБОУ «Школа №117» ведет документацию по учету и движению обучающихся (включая приемы, переводы, выбытия, исключения); осуществляет проверку факта обучения детей, проживающих на закрепленной за МБОУ «Школа №117» территории, но обучающихся в других образовательных учреждениях города;

3.7. МБОУ «Школа №117» информирует управление образования и социальной политики Администрации Советского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан о детях, выбывающих из МБОУ «Школа №117», либо принимаемых в МБОУ «Школа №117» в течение учебного года.

3.8. МБОУ «Школа №117» представляет в управление образования и социальной политики Администрации Советского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан списки детей, окончивших обучение на ступенях начального общего и основного общего образования, и сведения о поступлении их на ступени соответственно основного общего и среднего общего образования в другие общеобразовательные учреждения;

3.9. МБОУ «Школа №117» информирует комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях Администрации Советского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан, прекративших обучение; согласует с комиссией решение об исключении учащегося, не получившего общего образования;

3.10. МБОУ «Школа №117» проводит необходимую информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по учету детей;

3.11. МБОУ «Школа №117» обеспечивает надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, внесенных в единую информационную базу данных, в соответствии с требованиями законодательства РФ и РБ;

3.12. МБОУ «Школа №117» обеспечивают хранение сведений о детях, подлежащих обучению, и иной документации по учету и движению обучающихся до достижения ими возраста 18 лет.

3.13. При осуществлении учета детей МБОУ «Школа №117» взаимодействует с:

- учреждениями и организациями здравоохранения;
- социально-профилактическим центром;
- комплексным центром социального обслуживания населения;
- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- органами внутренних дел и др.

3.14. За своевременное и качественное выполнение работы по учету детей, подлежащих обязательному обучению, проживающих на закрепленной за МБОУ «Школа №117» территории, педагогические работники премируются согласно Положению о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №117», установления персонального повышающего коэффициента.

#### **4. Документы, регистрирующие учет детей, живущих в микрорайоне МБОУ «Школа №117»:**

3.3. Приказ МБОУ «Школа №117» о закреплении участков микрорайона за педагогическими работниками;

3.4. Данные обхода учителей в бумажном и электронном варианте с указанием (ФИО ребенка, дата рождения, домашний адрес, место нахождения (где обучается ребенок (тип, вид, наименование, номер) данных, необходимых для заполнения формы.

3.5. Анализ микрорайона в таблицах, справках и т. п.;

3.6. Списки детей, не приступивших к занятиям в текущем учебном году, по различным причинам (по состоянию здоровья, по семейным обстоятельствам и т. п.);

3.7. Списки будущих первоклассников в алфавитном порядке с указанием даты рождения.

**Памятка  
учителям, закрепленным за участком микрорайона**

1. Закрепленный за Вами приказом по лицу участка микрорайона обходится 2 раза в год: в сентябре и январе.
2. Данные о детях должны быть внесены в таблицу без ошибок. Это отчетный документ.
3. В графу «ФИО ребенка» записываются дети в возрасте с 2-х месяцев до 18 лет включительно с полным указанием фамилии, имени и отчества.
4. В графе «Местонахождение» указывается № детского учреждения, класс с литерой, место работы или дальнейшей учебы. Например, «Школа №117», 6 А класс, или ДОУ № 234, или БГПУ 1 курс.
5. В графе «Прописка» следует указать:
  - постоянная,
  - живут, но нет прописки,
  - временная,
  - прописаны, но не живут и т.п.,
  - снимают жилье.
6. В графе «Состав семьи» указывается, полная семья или неполная.
7. В графе «Примечание» указать следующие данные при их наличии:
  - инвалид детства (диагноз);
  - не обучаем по состоянию здоровья (диагноз);
  - сирота;
  - под опекой (указать чьей);
  - будущий 1-классник;
  - какие - либо другие важные данные

**Сведения о детях-инвалидах**

1. Фамилия, имя, отчество ребенка
2. Дата рождения
3. Домашний адрес, телефон
4. ФИО. родителей (попечителей, опекунов), их место работы
5. Когда оформлена инвалидность, на какой срок, группа (если есть)
6. Причина инвалидности, диагноз
7. Образовательное учреждение, где учится. Если учился, то где.
8. Класс, группа. Если не учится, но учился, указать, сколько классов окончил; если обучение идет на дому, то кем рекомендовано.
9. Если не обучаем: причина не обучаемости ребёнка или прекращения обучения (кем рекомендовано)
10. Мнение родителей (опекунов) по вопросу не обучаемости; обращались ли в республиканскую ПМПК

**СПИСОК**  
**детей, проживающих на закрепленной территории**  
**микрорайона МБОУ «Школа №117»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	адрес	Где обучается ребенок (тип, вид, наименование, номер)	Не обучается, не посещает ДОУ (причина)	примечание
1	2	3	4	5	6	7

Директор :

Н.Н.Давыдова

Примечание: данный отчет составляется зам.директора по УВР и направляется в управление образования и социальной политики Администрации Калининского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан

## Сводная таблица по всеобучу 20/20 учебный год (сентябрь)

Всего детей в возрасте от 0 до 18 лет	Из них:							Всего дошкольников	Из них находятся		Количество будущих первоклассников	Всего детей - инвалидов	Из них:	
	обучаются								в доу	дома			необучаемые	Дети под опекой
	В данной школе	В других школах	В ПУ, ПЛ	в сузах	В вузах	Работают	Не работают							
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15

## Примечание:

1. В графе 08 не учитывать детей дошкольного возраста и не обучаемых детей-инвалидов
2. В графе 13 количество детей-инвалидов указывается из общего числа детей от 0 до 18 лет (графа 01). При опросе населения уточняйте, оформлена ли инвалидность официально. Учитываем только детей, которые имеют свидетельства об инвалидности.
3. В графе 14 указываем количество необучаемых детей, у которых есть медицинское подтверждение необучаемости или решение РПМПК.
4. В графе 15 указываем детей, находящихся официально под опекой по различным причинам (сиротство, лишение родительских прав и т. п.)

Рассмотрено на педагогическом совете

Протокол № 4 от 04.04.2016г.

Рассмотрено на заседании Управляющего совета

Протокол № 4 от 13.04.2016г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575917

Владелец Белоус Оксана Валентиновна

Действителен с 27.04.2021 по 27.04.2022