

Рассмотрено на педагогическом
совете

Протокол № 2 от 05.11.2015г.



Директор МОУ Лицей г. Балашова
П. Шатух
Приказ № 137 от 09.11.2015г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТЕ ДЕТЕЙ,
ПРОЖИВАЮЩИХ В МИКРОРАЙОНЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЛИЦЕЙ» Г. БАЛАШОВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОЛОЖЕНИЕ
*об учете детей, проживающих в микрорайоне
муниципального образовательного учреждения
«Лицей» г. Балашова Саратовской области*

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ и в целях осуществления ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных учреждениях.

1.2. Ежегодному персональному учету подлежат все дети от 0 до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории микрорайона муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей» г. Балашова (далее - Учреждение), 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. Директор Учреждения издает приказ о закреплении домов (дворов, подъездов, квартир) за педагогическими работниками.

3.2. Заместитель директора, курирующий данное направление деятельности, проводит инструктаж с учителями по обходу микрорайона, где оговариваются условия обхода и сроки сдачи отчетов.

3.3. Педагоги заполняют тетрадь по закрепленным участкам, на основании данных тетради составляют сводный отчет.

3.4. За своевременное и качественное выполнение обхода микрорайона учителя премируются в размере 3-5% согласно соответствующему Положению.

3.5. Списки детей, проживающих на территории микрорайона Учреждения, два раза в год (сентябрь, апрель) направляются на бумажном и электронном носителях в управление образования БМР по установленной форме.

3.6. Учреждение ведет документацию по учету и движению обучающихся.

3.7. Учреждение осуществляет систематический контроль посещения занятий обучающимися, ведет индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации.

3.8. Учреждение представляет в управление образования БМР списки детей, окончивших обучение на ступени основного общего образования и сведения о поступлении их на ступень среднего общего образования в другие общеобразовательные учреждения;

3.9. Учреждение информирует районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших обучение;

3.10. Учреждение проводит необходимую информационно-разъяснительную работу с родителями по учету детей;

3.11. Учреждение обеспечивает надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, в соответствии с требованиями Федерального закона от 20.02.95 № 24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации";

3.12. Обеспечивают хранение сведений о детях, подлежащих обучению, и иной документации по учету и движению обучающихся до достижения ими возраста 18 лет.

4. Документы, регистрирующие учет детей, живущих в микрорайоне Учреждения

4.1. Приказ директора Учреждения о закреплении участков микрорайона за педагогическими работниками;

4.2. Тетради по микрорайону;

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

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

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

Памятка

учителям, закрепленным за участком микрорайона

1. Закрепленный за Вами участок микрорайона обходится 2 раза в год: в августе и апреле.
2. Тетрадь по микрорайону должна вестись аккуратно, без помарок и исправлений. Это отчетный документ.
3. В графе «№ квартиры» должны быть указаны все квартиры без исключения, даже если там дети не проживают.
4. В графу «ФИО ребенка» записываются дети в возрасте от 0 до 18 лет включительно с полным указанием фамилии, имени и отчества.
5. В графе «Местонахождение» указывается № детского учреждения, класс с литерой, место работы или дальнейшей учебы. Например, лицей № 60, 6 А класс, или ДОУ № 265, или БИ СГУ 2 курс.
 6. В графе «Прописка» следует указать:
 - постоянная,
 - живут, но нет прописки,
 - временная,
 - прописаны, но не живут и т.п.
 7. В графе «Состав семьи» указывается, полная семья или неполная.
 8. 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 необучаемости или прекращения обучения (кем рекомендовано)