



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.10.2010

№ 512

с. Молчаново

Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях Молчановского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования

В соответствии с подпунктом 5 пункта 1 статьи 31 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях Молчановского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования согласно приложению.

2. Управлению образования Администрации Молчановского района (Васильчук Н.Н.):

1) довести настоящее постановление до сведения руководителей подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждений;

2) обеспечить исполнение Положения о порядке учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях Молчановского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

3. Рекомендовать главам сельских поселений организовать взаимодействие с образовательными учреждениями в соответствии с настоящим постановлением.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте

95
Администрации Молчановского района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Молчановского района Демьянович М.Н.

Глава Молчановского района

В.Н. Масленников

Н.Н. Васильчук
(838256)21 6 54

В дело – 3
Администрации сельских поселений- 5
Управление образованием – 1
ОУ - 11

Приложение к постановлению
Администрации Молчановского района
от 21.10.2010 № 512

Положение о порядке учета детей, подлежащих обязательному обучению
в образовательных учреждениях Молчановского района, реализующих
образовательные программы начального общего, основного общего и
среднего (полного) общего образования

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001г. №196, Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. №1237, Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на общее образование, исполнения требования обязательности получения общего образования обучающимися до достижения ими возраста 18 лет и регулирования порядка выявления и учета детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 18 лет, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных учреждениях Молчановского района.

2. Положение регламентирует порядок выявления детей в возрасте 6 лет 6 месяцев -18 лет, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных учреждениях Молчановского района, и учета обучающихся, получающих общее образование в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

2. Порядок выявления детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 8 лет,
подлежащих приему в 1 класс

3. Территориальные границы закрепленной за общеобразовательным учреждением территорией (микрорайона) устанавливаются распоряжением Администрации Молчановского района.

4. Образовательные учреждения запрашивают в администрациях сельских поселений на основании данных о регистрации по месту жительства или месту пребывания, данных похозяйственных (домовых) книг, переписи населения официальные списки детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 8 лет, подлежащих приему в 1 класс в новом учебном году в общеобразовательное учреждение, закрепленное за данным населенным пунктом (микрорайоном), по форме с разбивкой по годам рождения:

..... год рождения

№п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес
------	-------------	---------------	-------

			проживания/пребывания

Списки представляются до 15 апреля текущего года, заверенные печатью администрации сельского поселения и подписью Главы сельского поселения, на бумажном и электронном носителях в общеобразовательное учреждение и Управление образования Администрации Молчановского района.

Образовательные учреждения и Управление образования администрации Молчановского района до 31 августа текущего года запрашивают в администрациях сельских поселений списки детей в возрасте 6 лет 6 месяцев - 8 лет, подлежащих приему в 1 класс в новом учебном году в общеобразовательное учреждение с учетом детей, прибывших в микрорайон школы и выбывших из микрорайона школы за период с 15 апреля по 31 августа текущего года, по той же форме на бумажном и электронном носителях.

5. Руководитель общеобразовательного учреждения приказом назначает ответственного (создает рабочую группу) за сверку детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 8 лет, подлежащих приему в 1 класс в новом учебном году в общеобразовательное учреждение.

6. Ответственный (рабочая группа):

1) в срок до 10 мая текущего года на основании официальных списков детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 8 лет, подлежащих приему в 1 класс в новом учебном году в общеобразовательное учреждение, и подворных обходов:

- изучает предположения родителей (законных представителей) каждого ребенка об определении ребенка в данное или другое образовательное учреждение, руководствуясь пунктом 2 статьи 19 Закона РФ «Об образовании»: «обучение детей в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования, начинается с достижения им возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет»;

- оформляет акт сверки детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 8 лет, подлежащих приему в 1 класс в новом учебном году в общеобразовательное учреждение, в котором пофамильно отражает предположение родителей (законных представителей) об определении ребенка (пойдет в 1 класс данного общеобразовательного учреждения, другого общеобразовательного учреждения района (региона), класс дошкольной подготовки, группу дошкольного образования, в детский сад, останется дома; не обучаем по состоянию здоровья на основании справки клинико-экспертной комиссии Молчановской центральной районной больницы);

- направляет акт сверки руководителю общеобразовательного учреждения;

2) в срок до 05 сентября текущего года:

- проводит повторную сверку детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 8 лет, подлежащих приему в 1 класс в новом учебном году в общеобразовательное учреждение, и зачисленных в 1 класс данного общеобразовательного учреждения по состоянию на 01 сентября текущего года;

- оформляет акт сверки с указанием установленных причин отсутствия ребенка в списках обучающихся общеобразовательного учреждения;

- направляет акт сверки руководителю общеобразовательного учреждения;

7. Руководитель общеобразовательного учреждения:

- на основании полученного от ответственного за сверку акта от 10.05 предоставляет в срок до 12 мая текущего года в МУ «Управление образованием Администрации Молчановского района Томской области» сведения о численности детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 8 лет, подлежащих приему в общеобразовательное учреждение по установленной форме Положения Департамента общего образования Томской области о порядке учета детей, подлежащих обучению, не обучающихся или

систематически пропускающих занятия в общеобразовательных учреждениях Томской области, утвержденного приказом ДОО ТО от 10.11.2005г. №1182;

- на основании акта сверки от 05.09 предоставляет в срок до 05 сентября текущего года в Управление образования Администрации Молчановского района сведения о численности детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 8 лет, подлежащих приему в общеобразовательное учреждение и зачисленных в 1 класс общеобразовательного учреждения по факту на 01 сентября, а также списочный состав детей, не севших за парту, с указанием установленных причин отсутствия ребенка в списках обучающихся общеобразовательного учреждения;

8. Управление образования Администрации Молчановского района:

1) оформляет до 15 мая сводный по району акт сверки детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 8 лет, подлежащих приему в 1 класс в новом учебном году в муниципальные общеобразовательные учреждения;

2) предоставляет в срок до 15 мая текущего года в Департамент общего образования Томской области сведения о численности детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 8 лет, подлежащих приему в общеобразовательное учреждение Молчановского района по установленной форме Положения Департамента общего образования Томской области о порядке учета детей, подлежащих обучению, не обучающихся или систематически пропускающих занятия в общеобразовательных учреждениях Томской области, утвержденного приказом ДОО ТО от 10.11.2005г. №1182;

3) оформляет до 05 сентября текущего года сводный по району акт сверки детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 8 лет, подлежащих приему в 1 класс в новом учебном году в муниципальные общеобразовательные учреждения и зачисленных в 1 классы общеобразовательных учреждений по факту на 01 сентября, а также списочный состав детей, не севших за парту, с указанием установленных причин отсутствия ребенка в списках обучающихся общеобразовательного учреждения;

4) направляет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Молчановского района до 10 сентября текущего года сведения о детях, не севших за парту по неуважительной причине.

3. Порядок выявления детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 18 лет, подлежащих обязательному обучению

9. Образовательные учреждения запрашивают у администраций сельских поселений на основании данных о регистрации по месту жительства или месту пребывания, данных похозяйственных (домовых) книг, переписи населения:

- до 31 августа официальные списки детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 18 лет, подлежащих обязательному обучению в новом учебном году в общеобразовательном учреждении, закрепленном за данным населенным пунктом (микрорайоном), по форме с разбивкой по годам рождения:

..... год рождения			
№п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес проживания/пребывания

- на 01 число каждого месяца в течение учебного года списки детей, подлежащих обучению, прибывших в микрорайон образовательного учреждения и выбывших из микрорайона образовательного учреждения, по той же форме.

10. Руководитель общеобразовательного учреждения приказом назначает ответственного (создает рабочую группу) за сверку детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 18 лет, подлежащих обязательному обучению в новом учебном году в общеобразовательном учреждении.

11. Ответственный (рабочая группа):

- в срок до 05 сентября текущего года на основании официальных списков детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 18 лет, подлежащих обязательному обучению в

новом учебном году в общеобразовательном учреждении, осуществляет сверку детей и оформляет акт сверки;

- направляет акт сверки руководителю общеобразовательного учреждения;

12. Руководитель общеобразовательного учреждения направляет до 05 сентября текущего года в Управление образования Администрации Молчановского района акт сверки детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 18 лет, подлежащих обязательному обучению в новом учебном году в общеобразовательном учреждении, а также списочный состав детей, не приступивших занятиям в образовательном учреждении, с указанием установленных причин отсутствия ребенка;

13. Управление образования Администрации Молчановского района:

- оформляет до 10 сентября текущего года сводный по району акт сверки детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 18 лет, подлежащих обязательному обучению в новом учебном году в муниципальных общеобразовательных учреждениях, а также списочный состав детей, не севших за парту, с указанием установленных причин отсутствия ребенка;

- предоставляет в срок до 10 сентября текущего года в Департамент общего образования Томской области сведения о численности детей в возрасте 6 лет 6 месяцев – 18 лет, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных учреждениях Молчановского района по установленной форме (форма №1) Положения Департамента общего образования Томской области о порядке учета детей, подлежащих обучению, не обучающихся или систематически пропускающих занятия в общеобразовательных учреждениях Томской области, утвержденного приказом ДОО ТО от 10.11.2005г. №1182;

- направляет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Молчановского района до 10 сентября текущего года сведения о детях, не приступивших к занятиям по неуважительной причине.

4. Порядок организации учета обучающихся при приеме в образовательное учреждение

14. При приеме обучающегося руководитель образовательного учреждения должен:

- издать приказ о приеме обучающегося на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка и необходимых для его зачисления в образовательное учреждение документов;

- внести соответствующие записи в алфавитную книгу, личное дело согласно указаниям по их ведению;

- внести сведения о принятом в образовательное учреждение обучающемся в форму учета прибывших:

№п/п	ФИО прибывшего	Дата рождения	Приказ о приеме (№, дата)	Класс	Основание	Откуда прибыл	Согласование с администрацией сельского поселения	Уведомление в ОУ, откуда прибыл обучающийся

- ознакомить классного руководителя с приказом о приеме обучающегося для последующего внесения обучающегося в списки указанного класса;

- внести изменения в статистические данные о контингенте обучающихся образовательного учреждения;

- отправить в трехдневный срок в образовательное учреждение, из которого прибыл обучающийся, уведомление № 1 (приложение 1) о приеме ребенка в данное

образовательное учреждение, зарегистрировав уведомление в журнале исходящей документации;

- для осуществления текущего контроля за движением обучающихся и предоставления в Управление образования Администрации Молчановского района сведений о прибывших по итогам четвертей, года, за летний период заполнять своевременно по мере поступления прибывших данную форму;

- обеспечить хранение формы учета прибывших в журнале контроля за продолжением получения общего образования обучающимися, прибывшими в ОУ / выбывшими из образовательного учреждения;

- направить в Управление образования Администрации Молчановского района общие сведения о движении контингента обучающихся образовательного учреждения, форму учета прибывших в образовательное учреждение за отчетный период (четверть, год, летний период) на последний день четверти, учебного года, на 05 сентября соответственно.

15. Управление образования Администрации Молчановского района осуществляет муниципальный мониторинг движения контингента обучающихся образовательного учреждения и контроля за продолжением получения общего образования обучающимися, прибывшими в образовательное учреждение за отчетный период (четверть, год, летний период) на последний день четверти, учебного года, на 05 сентября соответственно.

5. Порядок организации учета обучающихся при выбытии из образовательного учреждения

16. Основанием для выбытия обучающихся из образовательного учреждения является:

- перевод в другое общеобразовательное учреждение в связи с изменением места жительства; желанием родителей (законных представителей), чтобы их сын (дочь) обучался в другом образовательном учреждении с сохранением прежнего места жительства; с несогласием родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения;

- перевод в специальное (коррекционное) образовательное учреждение;

-направление обучающегося в специальное учебно-воспитательное учреждение или воспитательно-трудовую колонию;

- направление обучающегося в социальный приют;

17. Перевод обучающегося в другое образовательное учреждение при изменении места жительства осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей), в котором указывается причина и место выбытия (при выбытии за пределы района), причина выбытия и образовательное учреждение, в которое переводится обучающийся (при выбытии в пределах района);

- согласия органов опеки и попечительства на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в другое образовательное учреждение;

- подтверждения о перемене места жительства (согласование с администрацией сельского поселения);

18. При выбытии обучающегося по указанным в пунктах 16-17 основаниям руководитель образовательного учреждения должен:

- издать приказ о выбытии из образовательного учреждения с указанием даты, причины и места выбытия обучающегося в день подачи заявления родителями (законными представителями);

-сделать отметку в алфавитной книге в соответствии с указанием по ее ведению;

-сделать соответствующую запись в личном деле обучающегося о переводе в другое образовательное учреждение;

- выдать личное дело, медицинскую карту, сведения об аттестации (за четверть, полугодие, триместр) и текущей успеваемости обучающегося, если ребенок выбывает в течение учебного года, на руки родителям (законным представителям);

- сделать в алфавитной книге отметку о выдаче личного дела обучающегося за подписью родителей (законных представителей);

- в личное дело обучающегося вложить листок уведомления №1, зарегистрировав его в журнале исходящей документации;

- ознакомить классного руководителя с приказом о выбытии обучающегося с последующим внесением соответствующих записей в классный журнал;

- внести соответствующие изменения в статистические данные о контингенте обучающихся в образовательном учреждении;

- в 10-дневный срок (при выбытии в пределах района) или месячный срок (при выбытии за пределы района) получить подтверждение о прибытии обучающегося в образовательное учреждение по новому месту жительства. Полученное подтверждение о приеме выбывшего обучающегося в другое образовательное учреждение должно быть зарегистрировано в журнале входящей документации;

- в случае неполучения в установленные сроки уведомления с приеме выбывшего обучающегося в другое образовательное учреждение - повторить запрос;

- внести сведения о выбывшем из образовательного учреждения в форму учета выбывших:

№ п/п	ФИО выбывшего	Дата рождения	Приказ о выбытии (№, дата)	класс	Основание	Куда выбыл	Согласование с Администрацией с/поселения	Уведомление из другого ОУ о приеме (№, дата приказа, наименование ОУ)

- для осуществления текущего контроля за движением обучающихся и предоставления в Управление образованием сведений о выбывших по итогам четвертей, года, за летний период заполнять своевременно по мере выбытия обучающихся данную форму и обеспечить ее хранение в журнале контроля за продолжением получения общего образования обучающимися, прибывшими в образовательное учреждение / выбывшими из образовательное учреждение;

- обеспечить хранение в отдельной мультифоре заявления родителей (законных представителей) о выбытии обучающегося, уведомления о приеме обучающегося в другое общеобразовательное учреждение;

- направить в Управление образованием общие сведения о движении контингента обучающихся образовательного учреждения, форму учета выбывших из образовательного учреждения за отчетный период (четверть, год, летний период) на последний день четверти, учебного года, на 05 сентября соответственно.

19. Выбытие обучающегося в связи с желанием родителей (законных представителей), чтобы их сын (дочь) обучался в другом образовательном учреждении, или несогласия родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), где указываются пункты Устава, с которыми они не согласны. Перевод обучающихся по данным основаниям осуществляется в соответствии с пунктом 16- 18 настоящего Положения.

20. Перевод обучающихся из 1-ых, 2-ых, в исключительных случаях 3-их классов в специальное (коррекционное) образовательное учреждение 7, 8 видов осуществляется

на основании заключения районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии и заявления родителей (законных представителей) поместить своего ребенка в данное образовательное учреждение. В личном деле обучающегося ставится отметка о переводе в специальное (коррекционное) образовательное учреждение на основании заключения ПМПК. Перевод обучающегося по данным основаниям осуществляется в соответствии с пунктом 16- 18 настоящего Положения.

21. Определение обучающихся в социальный приют осуществляется на основании решения органов опеки и попечительства. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о выбытии ребенка на основании данного решения и осуществляет его перевод в соответствии с пунктом 16- 18 настоящего Положения. Личное дело с листком уведомления, медицинская карта, сведения об аттестации (за четверть, полугодие, триместр) и текущей успеваемости при переводе в течение учебного года передаются через органы опеки и попечительства в образовательное учреждение по месту нахождения приюта

В 10-дневный срок образовательное учреждение по месту нахождения приюта обязано известить о приеме обучающегося образовательного учреждения, из которого выбыл обучающийся.

При выбытии несовершеннолетнего из социального приюта и ОУ по месту нахождения приюта руководитель образовательного учреждения осуществляет перевод обучающегося в соответствии с пунктом 16- 18 настоящего Положения и передает документы обучающегося через органы опеки и попечительства или родителей (законных представителей) в образовательное учреждение по месту жительства, в 10-дневный срок получает уведомление о приеме ребенка в данное образовательное учреждение.

22. Выбытие обучающегося в связи с направлением его в специальное учебно-воспитательное учреждение или воспитательно-трудовую колонию осуществляется на основании решения суда и оформляется в соответствии с пунктом 16- 18 настоящего Положения. Личное дело и медицинская карта обучающегося передаются в специальное учебно-воспитательное учреждение или воспитательно-трудовую колонию через органы опеки и попечительства или службу исполнения наказаний.

23. Управление образования Администрации Молчановского района осуществляет муниципальный мониторинг движения контингента обучающихся образовательных учреждений и контроля за продолжением получения общего образования обучающимися, выбывшими из образовательных учреждений за отчетный период (четверть, год, летний период) на последний день четверти, учебного года, на 05 сентября соответственно.

6.Порядок организации учета обучающихся при отчислении из образовательного учреждения

24. Отчисление обучающегося из образовательного учреждения осуществляется в двух случаях:

-добровольное оставление образовательного учреждения (пункт 6 статьи 19 Закона Российской Федерации «Об образовании»);

-исключение из образовательного учреждения за неоднократные грубые нарушения Устава образовательного учреждения (пункт 7 статьи 19 Закона Российской Федерации «Об образовании»).

25. После прохождения обучающимся процедуры оставления образовательного учреждения в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Закона Российской Федерации «Об образовании» руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ об оставлении обучающимся общеобразовательного учреждения и осуществляет мероприятия, обозначенные в пункте 18 настоящего Положения.

26. Общеобразовательное учреждение должно в установленные в пункте 18 настоящего Положения сроки получить уведомление (уведомление №2-4) из образовательных учреждений начального, среднего профессионального образования, учебно-консультационного пункта о приеме данного обучающегося и продолжения получения им общего образования.

27. После прохождения обучающимся процедуры исключения из образовательного учреждения в соответствии с пунктом 7 статьи 19 Закона Российской Федерации «Об образовании» руководитель общеобразовательного издает приказ об исключении обучающегося с указанием оснований, в 3-дневный срок информирует родителей (законных представителей), Управление образования, КДНиЗП об исключении данного обучающегося. Управление образования совместно с КДНиЗП, родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство и (или) продолжение обучения в другом образовательном учреждении.

28. Личное дело исключенного обучающегося до решения вопроса о его трудоустройстве и (или) продолжении обучения находится в образовательном учреждении, обучающийся числится в течение месяца за учреждением. Затем оформление документов осуществляется в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения, и документы направляются через КДНиЗП в образовательное учреждение, где исключенный продолжит обучение.

Управляющий делами

М.Н. Демьянович

Приложение Положению
о порядке учета детей, подлежащих
обязательному обучению в образовательных
учреждениях Молчановского района, реализующих
образовательные программы начального общего,
основного общего и среднего (полного) общего образования

Лицевая сторона запроса-уведомления

Уважаемый руководитель образовательного учреждения!

Прошу Вас уведомить администрацию МОУ «
_____»
о дальнейшем обучении обучающегося _____
класс _____, дата рождения _____.
Наши координаты: адрес, телефон/факс, электронная почта

**Оборотная сторона
Уведомление №1.**

Руководителю
МОУ «_____»

Довожу до Вашего сведения, что обучающийся (-аяся)
_____ (ФИО), год рождения _____
зачислен (а) приказом № _____ от _____ в _____ класс МОУ
«_____» и приступил к занятиям с _____ (число,
месяц, год).

Директор школы
М.П.

Уведомление №2.

Руководителю
МОУ «_____»

Довожу до Вашего сведения, что обучающийся (аяся)
_____ (ФИО), год рождения _____
зачислен (а) приказом № _____ от _____ в _____ класс УКП при
МОУ «_____» и приступил к занятиям с _____
(число, месяц, год).

Директор школы

105

Уведомление №3.

Руководителю
МОУ «_____»

Довожу до Вашего сведения, что обучающийся (аяся) _____ (ФИО), год рождения _____ зачислен (а) приказом № _____ от _____ в ОГОУ НПО «_____» на _____ курс по специальности _____ с получением /без получения общего образования и приступил к занятиям с _____ (число, месяц, год).

Директор училища
М.П.

Уведомление №4.

Руководителю
МОУ «_____»

Довожу до Вашего сведения, что обучающийся (аяся) _____ (ФИО), год рождения _____ зачислен (а) приказом № _____ от _____ в ОГОУ СПО «_____» на _____ курс по специальности _____ с получением /без получения общего образования и приступил к занятиям с _____ (число, месяц, год).

Директор училища
М.П.