


УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 3» г. Назарово
Е.В. Петров



**Положение об организации учета и движения детей
школьного возраста, обеспечение прав несовершеннолетних
на получение основного общего образования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3»
г. Назарово Красноярского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность работников МБОУ «СОШ №3» г. Назарово об организации учета и контроля движения детей школьного возраста, проживающих на территории г. Назарово, обеспечении прав несовершеннолетних на получение среднего (полного) общего образования (Далее – Положение), действует на основании п.1.1. ст.16, пп.5 п.1.ст. 31, п.3.1 ст.67 (ред. от 27.12.2019 года) закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266 -1 «Об образовании», приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденном Правительством Российской Федерации от 19.03.2001 № 196, устава ОУ, приказов по ОУ, правил внутреннего трудового распорядка.

1.2. Положение регулирует деятельность общеобразовательного учреждения, по вопросам учета и контроля за движением детей школьного возраста, приема детей в муниципальные общеобразовательные учреждения, для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего полного общего образования и программ коррекционного обучения.

2. Учет детей в микрорайоне школы

2.1. Общеобразовательное учреждение для создания перспективного плана комплектования, осуществления контроля обязательности получения среднего (полного) общего образования, ведет учет детей в возрасте от 0 до 18 лет, проживающих на закрепленной за школой территории.

2.2. Для организации персонального учета всех детей, проживающих на территории микрорайона общеобразовательного учреждения, школа ежегодно в срок до февраля месяца текущего года проводит перепись детей в возрасте от 0 до 18 лет.

2.3. Общеобразовательным учреждением ведется «Журнал регистрации» детей, проживающих на закрепленной за школой территории, в который вносится информация по всем детям, выявленным в ходе переписи.

2.4. Полученные в результате переписи детей сведения систематизируются общеобразовательным учреждением, формируется перспективный план комплектования, выявляются дети, не приступившие к обучению соответствующего уровня.

2.5. План комплектования на очередной учебный год в срок до 1 февраля текущего года предоставляется общеобразовательными учреждениями на согласование в управление образования администрации г. Назарово.

2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в

государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

(часть 3.1 введена Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ)

2.7. Прием детей в муниципальные общеобразовательные учреждения осуществляется на основании правил приема, определяемых учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации

3. Организация учета движения обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений

3.1. Учет движения обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений осуществляется в базе данных краевой информационно – аналитической системы управления образованием (КИАСУО).

3.2. Полные сведения о прибывшем в общеобразовательное учреждение обучающемся вносятся в КИАСУО в течение трех дней с момента подачи заявления родителей (законных представителей) о принятии ребенка в учреждение.

3.3. Заявление о приеме принимается по установленной учреждением форме, где родители (законные представители) сообщают сведения о проживании, регистрации в соответствии с паспортными данными одного из родителей. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. При приеме из другого общеобразовательного учреждения, в заявлении указывается адрес и наименование прежнего учреждения, иностранный язык, изучавшийся в школе.

3.5. При выбытии обучающегося из общеобразовательного учреждения с родителями проводится устное собеседование директора школы с целью выявления причины выбытия.

3.6. В заявлении о выбытии родители (законные представители) указывают причину выбытия, общеобразовательное учреждение, в которое выбывает ребенок, его местонахождение.

3.7. Родителям (законным представителям) обучающегося выдается личное дело, оформленное в соответствии с требованиями, а также справка с текущими оценками.

3.8. При переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое в пределах города секретарь общеобразовательного учреждения, оформляющий прибытие ученика согласовывает даты с секретарем общеобразовательного учреждения, оформляющим выбытие ученика.

3.9. Администрация образовательного учреждения контролирует прибытие обучающегося в другое образовательное учреждение, запрашивая подтверждение.

3.10. Приказ о выбытии обучающегося издается в день выбытия, вносятся сведения в базу КИАСУО, приказ регистрируется в книге приказов образовательного учреждения. Подтверждение и заявление о выбытии подшиваются в папку «Движение учащихся».

3.11. Для оформления движения обучающихся образовательным учреждением ведется книга приказов.

3.12. Приказами учреждения оформляются:

3.12.1. Зачисление обучающегося в учреждение;

3.12.2. Прием учащихся в первые и десятые классы;

3.12.3. Выпуск из 9 – х и 11 - х классов;

3.12.4. Выбытие и прибытие учеников в течении года в другие (из других) образовательных учреждений;

- 3.12.5.Переход учащихся из класса в класс внутри школы;
- 3.12.6.Перевод из класса в класс по итогам учебного года;
- 3.12.7.Перевод учащихся на другие формы обучения;
- 3.12.8.Исключение из учреждения.

3.13. Исключение обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из общеобразовательного учреждения допускается по решению органа управления образовательного учреждения за совершенные неоднократные грубые нарушения устава образовательного учреждения.

Исключение обучающегося из общеобразовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в общеобразовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

Решения об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.14.Для учета детей, обучающихся в общеобразовательном учреждении, ведется алфавитная книга, в которую регулярно и своевременно вносятся записи о прибытии и выбытии обучающегося, делается отметка о переводе в другой класс.

3.15.В последней графе алфавитной книги делается отметка о выдаче личного дела, вносятся подписи родителей (законных представителей) о получении личного дела.

3.16.При прибытии или выбытии обучающегося в классном журнале на каждой странице делается отметка напротив фамилии ученика: прибыл (выбыл), № приказа, дата его издания.

3.17.Дети, согласно приказу общеобразовательного учреждения, обучающиеся на дому, вписываются в классный журнал, для выставления текущей успеваемости ведется специальный журнал, четвертные и итоговые оценки выставляются в классный журнал.

3.18.Ежегодно 1 августа на сайт школы выставляются сведения о вакантных местах для учащихся в образовательном учреждении.

4.Организация контроля за посещаемостью обучающихся.

4.1. Осуществлять контроль за посещаемостью учащихся:

- ежедневно на 1-м уроке – ответственные классные руководители,
- еженедельно – ответственный социальный педагог;
- ежемесячно – ответственный заместитель директора по ВР.

4.2. Осуществлять контроль за движением учащихся:

- ежемесячный (заполнение алфавитной книги, алфавитной книги в программе КИАСУО), ответственный секретарь;

- ежемесячный – ответственный зам директора по УВР;

- за учебный год – ответственный директор школы.

4.3. Один раз в месяц на планерке при директоре заслушивается отчет социального педагога о посещаемости учащихся;

Проводится анализ полученной информации,

Вырабатывается система мер по обеспечению прав несовершеннолетних на получение образования.

4.4. Один раз в полугодие проверяется заполнение документации о движении учащихся:

личные дела, журналы – ответственный заместитель директора по УВР,
алфавитную книгу, базу КИАСУО – зам. директора по УВР.

4.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

(часть 3.1 введена Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ)