



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**МАТВЕЕВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

07.10.2014. № 465-н

О порядке учета детей школьного возраста

В целях обеспечения Закона Российской Федерации "Об образовании" от 29.12.2012г. № 273-ФЗ в части осуществления обязательного общего образования и защиты прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей):

1. Утвердить порядок учета детей школьного возраста от 6 до 18 лет в Матвеевском районе Оренбургской области. (Приложение ).
2. Рекомендовать главам сельсоветов организовать исполнение порядка учета детей школьного возраста от 6 до 18 лет на подведомственных территориях.
3. Постановление главы администрации района № 386-п от 10.04.2013года «О порядке учета детей школьного возраста» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам Агаркова А. К.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации района

С. А. Лепёшкин

Разослано: делопроизводство-2, Агаркову А.К., главам сельсоветов, отделу образования, КД и ЗП, УСЗН, КЦСОН, отделение полиции №1 МО МВД РФ «Абдулинский», ГБУЗ «Матвеевская районная больница», ТП УФМС.



Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Матвеевский район  
от 07.10.2014 № 765-н

Порядок  
учета детей школьного возраста  
от 6 до 18 лет в Матвеевском районе

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок учета детей школьного возраста от 6 до 18 лет в Матвеевском районе (далее именуется - порядок учета детей школьного возраста) разработан в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации "Об образовании" и "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", типовыми положениями об образовательных учреждениях всех типов и видов и определяет систему учета всех детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет.

Порядок учета детей школьного возраста распространяется на все образовательные организации района, осуществляющие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, органы управления образованием, социальной защиты населения, здравоохранения, правоохранительные органы, администрации сельсоветов.

1.2. Целью порядка учета детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет является выполнение Закона Российской Федерации "Об образовании" в части осуществления обязательного общего образования и защиты прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.3. Задачами учета всех детей до 18 лет являются: целенаправленная и непрерывная работа по выявлению детей школьного возраста от 6 до 18 лет и принятию практических мер по возвращению в общеобразовательные учреждения или устройству не обучающихся несовершеннолетних.

1.4. В организации учета детей школьного возраста активное участие принимают представители постоянных комиссий органов местного самоуправления, педагогические коллективы образовательных организаций всех типов и видов, работники здравоохранения, социальной защиты населения, правоохранительных органов, общественные объединения и организации.

1.5. Источниками сведений о количестве детей школьного возраста и охвате их обязательным основным общим образованием являются:

- домовые или похозяйственные книги о регистрационном учёте населения и списки зарегистрированных по месту пребывания.

- данные переписи детского населения, составленные каждым участковым педиатром.

- списки не обучающихся детей, составленные в ходе проведения обходов дворов, домов, квартир педагогическими работниками общеобразовательных

организаций, работниками социальной защиты населения, правоохранительных органов, общественных организаций.

- списки детей школьного возраста, находящихся в миграционной службе района;

- списки детей, нуждающихся в поддержке государства, составленные органами социальной защиты населения.

## II. Порядок учета детей школьного возраста от 6 до 18 лет в Матвеевском районе

2.1. В целях комплексного решения проблем отсева учащихся из общеобразовательных учреждений, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения их прав и законных интересов постановлением администрации района, распоряжениями глав администраций сельсоветов за каждой общеобразовательной школой закрепляются территории (далее-микрорайон школы) и определяются организации, ответственные за составление на них единых социальных паспортов и списков детей школьного возраста от 6 до 18 лет.

2.2. Составляют списки учета детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет:

- общеобразовательные организации;
- правоохранительные органы района;
- администрации сельсоветов.

В списки включаются следующие дети:

- обучающиеся в общеобразовательной организации данного микрорайона школы;

- подлежащие приему в первый класс, которым на 1 сентября текущего учебного года исполняется 6,5 лет - 8 лет;

- прибывшие в другие классы в течение текущего учебного года и летнего периода;

- окончившие начальные школы и подлежащие обязательному обучению в 5 классе;

- с дефектами умственного или физического развития (слепые, глухонемые, глухие, олигофрены и др.), подлежащие обучению в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях или классах;

- работающие на предприятиях, хозяйствах, а также не работающие и не обучающиеся, которые не имеют общего образования, для принятия практических мер по их направлению в общеобразовательные организации в начале нового учебного года;

- обучающиеся в других образовательных организациях всех типов и видов, но проживающие в микрорайоне данной школы;

- дети семей беженцев и вынужденных переселенцев, зарегистрированные на подведомственной территории или проживающие без регистрации.

Копии списков детей, составленные, заверенные и скрепленные печатью вышеназванных организаций, представляются по требованию руководителей общеобразовательных организаций всех типов и видов в срок до 20 августа.

2.3. Администрации сельсоветов, Территориальный пункт Управления федеральной миграционной службы в Матвеевском районе при наличии запросов представляют в образовательные организации всех типов и видов справки о прибывших (зарегистрированных или выявленных не зарегистрированных) в населенный пункт и выбывших из него детей школьного возраста (от 6 до 18 лет) не позднее 5 дней со дня прибытия или убытия несовершеннолетнего.

2.4. В целях упорядочения движения учащихся общеобразовательных школ внутри Матвеевского района рекомендуется для всех общеобразовательных организаций ввести обязательное заполнение справок единого образца о прибытии и выбытии учащихся. (Приложение 1 к Порядку).

### III. Распределение функций по организации порядка учета детей школьного возраста от 6 до 18 лет

3.1. Отделу образования администрации муниципального образования Матвеевский район:

Контролировать работу руководителей и педагогических коллективов образовательных организаций всех типов и видов по вопросу обеспечения всем несовершеннолетним обязательного общего образования.

По согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района, родителями (законными представителями) принимают решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования из общеобразовательных организаций всех типов и видов.

Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

Координировать деятельность образовательных организаций со всеми заинтересованными ведомствами и службами по профилактике отсева учащихся из общеобразовательных учреждений и защите их прав и законных интересов.

Осуществлять учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в общеобразовательных организациях.

Обеспечивать контроль за оформлением всех документов учета детей в образовательных организациях.

Анализировать данные учета детей в возрасте 6 лет 6 месяцев - 8 лет и распределять их по общеобразовательным организациям.

Анализировать данные о не обучающихся детях школьного возраста (до 18 лет и старше) и принимают практические меры по их возвращению в общеобразовательные школы или дальнейшему устройству.

Обеспечивать все общеобразовательные организации алфавитными книгами личного состава учащихся.

Контролировать в пределах своей компетенции соблюдение законодательства Российской Федерации и Оренбургской области по вопросам образования несовершеннолетних.

Формировать и вносить ежегодно коррективы в банк данных о детях школьного возраста, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях в 1-11 классах.

Представлять в министерство образования Оренбургской области информацию о детях, отчисленных из общеобразовательных организаций до получения ими общего образования, о детях, не обучающихся в общеобразовательных организациях.

3.2. Общеобразовательным организациям муниципального образования Матвеевский район всех типов и видов:

Организовывать работу по предупреждению отсева учащихся из общеобразовательных организаций, профилактике безнадзорности несовершеннолетних и возвращению в общеобразовательные организации учащихся, необоснованно их оставивших.

Участвовать в обходе микрорайона школы с целью учета проживающих детей школьного возраста и выявления не обучающихся несовершеннолетних, а также выявления и устранения причин и условий, способствующих не посещению учащимися учебных занятий.

Представлять в отдел образования банк данных о детях: подлежащих обучению в общеобразовательных учреждениях в 1-9 классах, 10-11 классах;

не обучающихся или систематически пропускающих учебные занятия в общеобразовательных организациях;

отчисленных из образовательных организаций до получения ими общего образования.

Осуществлять ведение документации по всеобучу (о приеме в школу, переводе, окончании школы, алфавитной книги, личных дел учащихся) в соответствии с требованиями делопроизводства. (Приложение 2 к Порядку).

Своевременно оформлять документы в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района на отчисление и (или) исключение несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования из общеобразовательных организаций (Приложение 3 к Порядку).

Сообщать отделу образования, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района сведения об учащихся, не посещающих учебные занятия, для принятия практических мер по возвращению их в общеобразовательные организации или дальнейшему устройству.

Своевременно ставить вопрос перед органами опеки и попечительства об изъятии детей, находящихся в социально опасном положении.

Осуществлять систематический контроль за посещением занятий учащимися.

Взаимодействовать со всеми другими общеобразовательными организациями в целях получения информации о детях, проживающих в микрорайоне школы, но обучающихся в других образовательных

организациях, а также об учащихся, окончивших начальную школу этого микрорайона.

В целях контроля за дальнейшим устройством каждого несовершеннолетнего и исключения нарушения прав обучающихся на получение среднего общего образования предоставляют в отдел образования:

- списки выпускников 9 класса, освоивших программу основного общего образования, определившихся и не определившихся с дальнейшим устройством, ежегодно по состоянию на 30 мая;

- сведения об устройстве выпускников 9 классов, освоивших программу основного общего образования и обучающихся 10-11 классов, не освоивших программу среднего общего образования, отчисленных в порядке перевода из общеобразовательной организации в образовательные организации всех типов и видов ежегодно по состоянию на 1 сентября;

Выявлять несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования.

Выявлять семьи, находящиеся в социально-опасном положении и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей.

3.3. Муниципальному казенному учреждению Управлению социальной защиты населения муниципального образования Матвеевский район:

Выявлять (самостоятельно и по представлению отдела образования, здравоохранения, правоохранительных органов) и оказывают помощь детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Осуществлять социальную реабилитацию детей на основании индивидуальной программы, разработанной в соответствии с государственными минимальными социальными стандартами основных показателей жизни детей в детских специализированных учреждениях системы органов социальной защиты населения.

Информировать органы опеки и попечительства о детях, нуждающихся в государственной поддержке и находящихся в социально опасном положении.

3.4. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования Матвеевский район:

Выявлять несовершеннолетних и семьи, находящиеся в социально опасном положении.

Координировать деятельность органов и учреждений всех ведомств по профилактике отсева учащихся из общеобразовательных организаций, безнадзорности детей и подростков.

Рассматривать ходатайства общеобразовательных организаций, согласованных с отделом образования об исключении или отчислении из общеобразовательных школ несовершеннолетних, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования из общеобразовательных организаций всех типов и видов.

Применять меры воздействия в отношении несовершеннолетних, уклоняющихся от обучения, а также их родителей (законных представителей), не выполняющих обязанности по воспитанию, обучению и содержанию детей.

Вести учет несовершеннолетних, не работающих и не обучающихся, а также не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия в образовательных организациях всех типов, и применять к ним меры воздействия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

3.5. Отделению полиции №1 межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Абдулинский» (по согласованию):

На начало каждого учебного года формировать по микрорайонам школ списки будущих первоклассников (6,5 - 7 лет), проживающих на закреплённой территории.

Участвовать в обходе микрорайонов школ с целью учета проживающих детей школьного возраста и выявления не обучающихся несовершеннолетних, безнадзорных, беспризорных, детей, находящихся в социально опасном положении, нуждающихся в помощи государства, и информировать о них отдел образования и общеобразовательные организации, а также принимать соответствующие меры в пределах своей компетенции.

Информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетних о доставлении их детей в подразделения отделения полиции в связи с их безнадзорностью, беспризорностью.

3.6. Территориальному пункту Управления федеральной миграционной службы в Матвеевском районе (по согласованию):

На начало каждого учебного года в течение 5 дней при наличии запроса представляют в общеобразовательные организации справки на выбывших и прибывших детей.

3.7. Государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Матвеевская районная больница»:

Формировать списки детей дошкольного и школьного возраста в соответствии с переписью детского населения и сведениями, полученными из родильных домов.

Сообщать оперативные сведения о не обучающихся детях школьного возраста в отдел образования или общеобразовательные организации по месту жительства данных детей, выявленных в ходе приема или вызова медицинского работника на дом.



**Справка о прибытии**

1. Ф.И.О. ученика(цы) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (год рождения)
  2. Прибыл из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения, город, область)
  3. Причина прибытия \_\_\_\_\_
  4. Зачислен в класс \_\_\_\_\_ № школы \_\_\_\_\_  
(наименование ОУ, город, область, дата прибытия)
  5. Справка выдана в \_\_\_\_\_
- М.П. \_\_\_\_\_ Директор

**Справка о выбытии**

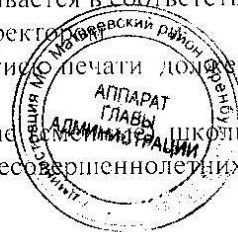
1. Ф.И.О. ученика(цы) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (год рождения)
  2. Выбыл из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения, город, область)
  3. Причина выбытия \_\_\_\_\_
  4. Справка выдана в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения, город, область)
- М.П. \_\_\_\_\_ Директор

Справка о прибытии (выбытии) учащегося заполняется секретарем образовательной организации либо на то уполномоченным на детей с 1 по 11 класс. Основанием выдачи справки является заявление родителей (или их законных представителей).

Фамилия, имя, год рождения ученика записываются полностью. Наименование общеобразовательной организации указывается в соответствии с его Уставом.

Справка подписывается директором общеобразовательной организации. Оттиски печати должны быть ясным, четким, легко читаемым.

При выбытии учащегося в вечерние школы указать номер и дату решения районной комиссии по делам несовершеннолетних.





Приложение 2 к Порядку

Перечень документов  
первичного учета детей школьного возраста

1. Копии первичных списков детей 6,5 - 7-летнего возраста, проживающих в микрорайоне, включающих детей с дефектами умственного и физического развития, обучающихся в других общеобразовательных учреждениях, не охваченных обучением в прошлом году.

Срок хранения - 15 лет.

2. Списки детей школьного возраста, работающих на предприятиях и не работающих и не обучающихся, но не имеющих общего образования.

Срок хранения - 15 лет.

3. Книга приказов по школе о зачислении и выбытии учащихся.

Срок хранения - постоянно.

4. Справки учета на прибывших и выбывших учащихся.

Срок хранения - до окончания учащимися общеобразовательной школы.

5. Решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав местных администраций Матвеевского района.

Срок хранения - до окончания учащимися общеобразовательной школы.

6. Алфавитная книга учета личного состава учащихся.

Срок хранения - постоянно.

7. Личные дела учащихся.

Срок хранения - 3 года после окончания школы учащимися.

8. Классные журналы.

Срок хранения - 5 лет после окончания школы учащимися, а последние страницы классного журнала - не менее 25 лет.

9. Статотчеты о работе образовательной организации.

Срок хранения - 5 лет.



Перечень документов,  
представляемых руководителями общеобразовательных организаций  
в комиссию по делам несовершеннолетних  
и защите их прав администрации района, при отчислении учащихся из  
общеобразовательных организаций

1. Ходатайство об отчислении учащихся, не получивших общего образования, из общеобразовательной организации, заверенное печатью, подписанное директором школы и согласованное с органами управления образованием.

2. Выписка из решения педагогического совета общеобразовательной организации.

3. Информация о проделанной работе с учащимися и их родителями или законными представителями, принятые меры.

4. Заявление от родителей.

5. Справка из вечерней (сменной) школы, профессиональных образовательных организаций (либо копия распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию) о том, что несовершеннолетний будет принят

