

«Согласовано»
на совете школы
Протокол № 1 от 26.08.2013 г

«Принято»
на педагогическом совете школы
Протокол № 1 от 28.08.2013 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ №2
Ю.Н.Гостилов
Приказ № 141 от 29.08.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учете детей, проживающих в микрорайоне
муниципального бюджетного образовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа №2

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ (ст.43, п. 4), Закона Российской Федерации «Об образовании», Федерального закона № 120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (ст. 9, п. 2), Федерального закона № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

1.2. Настоящее положение определяет порядок проведения учета детей и подростков школьного возраста от 6,5 лет до 18 лет, проживающих (постоянно или временно) на микрорайоне муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 (далее – МБОУ СОШ № 2) независимо от наличия регистрации по месту жительства, определяет ответственность образовательного учреждения и педагогов, задействованных в проведении учета.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав несовершеннолетних на получение обязательного общего образования, предупреждения безнадзорности, беспризорности, правонарушений.

1.4. Информация по учету детей, собираемая в соответствии с настоящим Положением, подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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 МБОУ СОШ №2 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.

3.5 Секретарь школы ведет документацию по учету и движению учащихся.

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

3.8 Заместитель директора по УВР представляет в районный отдел образования списки детей, окончивших обучение на ступени основного общего образования и сведения о поступлении их на ступень среднего (полного) общего образования в другие общеобразовательные учреждения;

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

3.10. Заместитель директора по ВР проводит необходимую информационно-разъяснительную работу с родителями по учету детей;

3.11. Администрация МБОУ СОШ №2 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. Администрация МБОУ СОШ №2 обеспечивает хранение сведений о детях, подлежащих обучению, и иной документации по учету и движению обучающихся до достижения ими возраста 18 лет.

3.13 Учет детей осуществляется путем составления списков детей в возрасте до 18 лет по месту их проживания .

3.14 В учете детей участвуют:

- образовательные учреждения;
- органы внутренних дел (в пределах своей компетентности);
- сведения о зарегистрированных по месту жительства граждан;

3.15 Источниками для составления списков служат:

- данные участковых педиатров о детском населении, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории;
- сведения, полученные в результате отработки участковыми уполномоченными РОВД жилого сектора, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, по фактически проживающих на соответствующей территории;
- подворовый обход

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

4.1. Приказ МБОУ СОШ №2 о закреплении участков микрорайона за педагогическими работниками;

4.2. Тетради по микрорайону;

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

4.4. Списки будущих первоклассников в алфавитном порядке .

**Памятка
учителям, закрепленным за участком микрорайона**

№ по порядку	ФИО ребёнка	Год рождения	Домашний адрес				местонахождение	примечание
			постоянная прописка	временная прописка	живут без прописки	прописаны, но не живут		

1. Закрепленный за Вами приказом по школе участок микрорайона обходится 2 раза в год: в ноябре 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 4 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 № .., 6 А класс, или ДОУ № 7, или ВГПУ 2 курс.**
6. В графе «Прописка» следует указать:
 - постоянная,
 - живут, но нет прописки,
 - временная,
 - прописаны, но не живут и т.п.
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