|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение  к Постановлению администрации ЗАТО Солнечный  № 112 от 17.08.2021 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации учёта детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории ЗАТО Солнечный Тверской области**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об организации учёта детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях (организациях), реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории ЗАТО Солнечный Тверской области (далее – Положение), регулирует порядок организации, сроки и периодичность проведения учёта детей, определяет полномочия и порядок взаимодействия органов, осуществляющих учёт детей.

Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8DBA6113B1A96F880725D609038A1D0F958AF2E6BED525C6336C18E4E8rBG3L) от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
* Законом Тверской области от 17.07.2013 года № 60-ЗО «О регулировании отдельных вопросов в сфере образования в Тверской области»;

Настоящее Положение разработано в целях осуществления ежегодного персонального учёта детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях (организациях), реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, организации и координации методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (далее – учёт детей).

1.2. В осуществлении учёта детей принимают участие:

* отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный;
* образовательные учреждения ЗАТО Солнечный.

1.3. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Солнечный,ФГБУЗ МСЧ №139 ФМБА России (по согласованию), МО МВД России по ЗАТО Озерный и Солнечный (по согласованию), МП ЖКХ ЗАТО Солнечный (по согласованию) оказывают содействие отделу образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный в рамках своей компетенции в части принятия участия в мероприятиях по организации учёта детей в соответствии с настоящим Положением.

1.4. В целях обеспечения конституционного права несовершеннолетних на получение образования, ежегодному учёту детей подлежат все несовершеннолетние граждане в возрасте от 0 до 18 лет, постоянно (временно) проживающие (пребывающие) на территории ЗАТО Солнечный.

1.5. Учёт детей осуществляется с целью установления численности несовершеннолетних граждан, оказавшихся вне образования и принятия мер по возвращению их в образовательные учреждения, а также устранению причин и условий, способствовавших возникновению сложившейся ситуации.

1.6. МП ЖКХ ЗАТО Солнечный предоставляет в отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики сведения о несовершеннолетних, проживающих на территории ЗАТО Солнечный.

1.7. Образовательные учреждения несут ответственность за предоставление образования соответствующего уровня несовершеннолетним гражданам, проживающим на закрепленной за ними подведомственной территории.

1.8. Критериями эффективности и результативности ведения учёта является обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

**II. КОМПЕТЕНЦИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕТ ДЕТЕЙ**

2.1. Ответственность за координацию действий всех должностных лиц, органов, участвующих в осуществлении учёта детей, возлагается на отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный.

2.2. В рамках реализации своих полномочий отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный:

- организует учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории ЗАТО Солнечный, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный;

- взаимодействует с МО МВД России по ЗАТО Озерный и Солнечный (по согласованию), ФГБУЗ МСЧ №139 ФМБА России (по согласованию), комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Солнечный, МП ЖКХ ЗАТО Солнечный (по согласованию).

2.3. МО МВД России по ЗАТО Озерный и Солнечный (по согласованию):

- оказывает содействие отделу образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный в выявлении детей, не получающих образование в нарушение закона, в проведении профилактических мероприятий, направленных на предупреждение бродяжничества и правонарушений несовершеннолетних граждан, оставления ими образовательного учреждения до получения общего образования;

- предоставляет в отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный сведения, полученные в ходе проводимых плановых, профилактических, оперативных мероприятий в отношении несовершеннолетних граждан, фактически проживающих (прибывших) на территории ЗАТО Солнечный, но не посещающих образовательные учреждения;

* выявляет несовершеннолетних граждан, находящихся в социально опасном положении, совершающих антиобщественные и противоправные действия, проводит с ними профилактическую работу, принимает к ним меры административного воздействия в установленном порядке;
* выявляет родителей (законных представителей) несовершеннолетних, уклоняющихся от исполнения или ненадлежащим образом исполняющих обязанности по содержанию, воспитанию детей, проводит с ними профилактическую работу и принимает к ним меры административного воздействия в установленном законом порядке.

2.4. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Солнечный:

- формирует и актуализирует электронную базу данных несовершеннолетних граждан, не обучающихся, склонных к бродяжничеству и правонарушениям;

* совместно с отделом образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный, а также родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина, оставившего образовательное учреждение, либо отчисленного из образовательного учреждения до получения основного общего образования, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего гражданина и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения;
* совместно с отделом образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный и органом, исполняющим функции опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами, принимает решение об отчислении из образовательного учреждения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не получивших общего образования;
* применяет меры воздействия в отношении несовершеннолетних граждан, уклоняющихся от обучения, а также их родителей (законных представителей), не выполняющих обязанности по воспитанию, обучению и содержанию детей.

2.5. Образовательные учреждения (организации):

* создают условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;
* проводят перспективное комплектование образовательных учреждений;
* ведут [документацию](file:///c:\Users\hgv\Documents\Файлы%20Mail.Ru%20Агента\gsharypova_57@mail.ru\lenap75_75@mail.ru\Положение%20об%20организации%20учёта%20детей,%20г.%20Ноябрьск.docx#Par431) по учёту и движению учащихся (включая вопросы приёма, перевода, отчисления);
* организуют работу по предупреждению непосещения, выбытия, отчисления учащихся из образовательного учреждения, профилактике безнадзорности несовершеннолетних граждан и возвращению в образовательное учреждение учащихся, необоснованно их оставивших;
* формируют списки детей, выбывших из муниципального дошкольного учреждения (организации) для продолжения обучения в школе, и предоставляют их в отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный, в срок до 5 сентября ежегодно;
* предоставляют в отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный утвержденные списки учащихся 10-х и 11-х классов, информацию о распределении выпускников 9-х классов, в срок до 5 сентября ежегодно;
* предоставляют в отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный по истечении каждого триместра и летнего периода списки прибывших и выбывших учащихся, заверенные подписью руководителя образовательного учреждения и печатью образовательного учреждения;
* осуществляют систематический контроль за посещением занятий учащимися и предоставляют в отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный информацию о детях, не посещающих и систематически пропускающих занятия в образовательном учреждении, в срок до 5 числа ежемесячно;
* ведут на постоянной основе индивидуальную профилактическую работу с учащимися, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации;
* информируют отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Солнечный об оставлении несовершеннолетним гражданином образовательного учреждения учащимися, не достигшим возраста 15 лет, до получения им общего образования;
* принимают решение об отчислении из образовательного учреждения учащегося, достигшего возраста 15 лет, за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава образовательного учреждения;
* в установленном порядке информируют родителей (законных представителей), отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный об отчислении учащегося, достигшего возраста 15 лет, из образовательного учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава образовательного учреждения;
* в случае длительного непосещения образовательного учреждения (более 50% учебного времени в течение учебного года) гражданами в возрасте от 1,5 лет до 18 лет по вине родителей (законных представителей) письменно информируют комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Солнечный для принятия административных мер, направленных на исполнение Конституции Российской Федерации и Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
* принимают иные меры, направленные на осуществление социально-педагогического мониторинга, в пределах своей компетенции.

**III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЁТА ДЕТЕЙ**

3.1. Учёт детей осуществляется в форме ведения отделом образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный электронной базы данных несовершеннолетних граждан, постоянно (временно) проживающих (пребывающих) на территории ЗАТО Солнечный.

3.2. Источниками сведений для заполнения (корректировки) электронной базы данных несовершеннолетних граждан являются:

* сведения о детях, полученные от МП ЖКХ ЗАТО Солнечный о вновь зарегистрированных, выбывающих несовершеннолетних гражданах;
* сведения муниципальных образовательных учреждений (организаций) о контингенте воспитанников, обучающихся.

3.3. Образовательные учреждения:

* в срок до 20 января ежегодно формирует уточненный сводный отчет в соответствии с формой [отчета](file:///c:\Users\hgv\Documents\Файлы%20Mail.Ru%20Агента\gsharypova_57@mail.ru\lenap75_75@mail.ru\Положение%20об%20ор-ции%20учёта%20детей,%20г.%20Лабытнанги.docx#Par387) по учёту детей (приложение к Положению) и направляет его в отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный в электронном виде;
* в случае выявления фактов непосещения образовательного учреждения, неполучения несовершеннолетними гражданами образования, образовательное учреждение незамедлительно выясняет причины неполучения образования соответствующего уровня, принимает меры по обеспечению условий для получения несовершеннолетним гражданином общего образования и информирует в трехдневный срок отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный о выявлении указанных фактов на территории ЗАТО Солнечный.

3.4. МО МВД России по ЗАТО Озерный и Солнечный:

* обеспечивает прием информации о детях, подлежащих обучению, своевременно направляет сведения о выявленных детях в образовательном учреждении, отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Солнечный;

3.5. ФГБУЗ МСЧ №139 ФМБА России:

* предоставляет в отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный информацию о детях от 0 до 18 лет в соответствии с отчетом по педиатрической службе на начало календарного года.

3.6. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Солнечный:

* предоставляет в отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный информацию о детях не обучающихся, склонных к бродяжничеству и правонарушениям (ежеквартально).

Приложение

к Положению об организации учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях,

реализующих образовательные программы

дошкольного образования, начального

общего, основного общего, среднего

общего образования на территории

ЗАТО Солнечный

ФОРМА ОТЧЕТА ПО УЧЕТУ ДЕТЕЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес проживания   несовершеннолетнего | | | Сведения о несовершеннолетнем | | | Данные о возрасте несовершеннолетнего | | | Данные о получении образования несовершеннолетним | | |
| Улица | Дом | Квар-тира | Фамилия | Имя | Отчество | Число | Месяц | Год рождения | (от 0 до 7 лет) | (от 7 до 17 лет) | (от 15 до 18 лет) |
| Название ДОУ | Название   ОУ | НПО,  СПО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись руководителя