



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДАМОВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2022

№ 203-12

п. Адамовка

Об утверждении порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Адамовский район

В целях обеспечения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 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, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Адамовский район (далее – Порядок учета детей), согласно приложению.

2. Определить ответственных за ведение учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в Адамовском районе – руководителей образовательных учреждений муниципального образования Адамовский район.

3. Руководителям образовательных учреждений вести учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях.

4. Рекомендовать главам сельских и поселковых администраций муниципального образования Адамовский район обеспечить предоставление в отдел образования администрации муниципального образования Адамовский район имеющихся сведений о детях (от 0 до 18 лет), проживающих на территории Адамовского района в соответствии с порядком учета детей школьного возраста.

5. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Адамовский район от 02.11.2020 № 1016-п «Об утверждении порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Адамовский район».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования администрации муниципального образования Адамовский район.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования и подлежит размещению на сайте администрации муниципального образования Адамовский район в сети «Интернет».

Первый заместитель главы администрации
- руководитель аппарата - начальник
организационно-правового отдела



С. П. Логвинов



Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Адамовский район
от 29.03.2022 № 203-н

Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Адамовский район

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в Адамовском районе (далее – Порядок) определяет порядок учета детей на территории Адамовского района, детей, подлежащих обучению в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в целях осуществления ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы (далее – учет детей).

1.3. Учет детей производится путем создания и ведения единой информационной базы данных.

1.4. Учету, организованному в соответствии с настоящим Порядком, подлежат все дети, в возрасте от 0 лет до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) на территории Адамовского района, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) в целях обеспечения их конституционного права на получение общего образования и защиты прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.5. Информация по учету детей 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».

1.6. Задачами учета всех детей 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.

1.7. В организации учета детей от 0 до 18 лет принимают участие: отдел образования администрации муниципального образования Адамовский район, муниципальные общеобразовательные учреждения, муниципальные дошкольные образовательные учреждения, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, представители постоянных комиссий Совета депутатов муниципального образования Адамовский район, администрации поселковых советов, миграционной службы, работники здравоохранения, социальной защиты населения, правоохранительных органов, общественные объединения и организации.

1.8. Источниками сведений о количестве детей в возрасте от 0 до 18 лет и охвате их обязательным общим образованием являются:

- домовые или похозяйственные книги 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 коллективами общеобразовательных организаций, работниками социальной защиты населения, правоохранительных органов, общественных организаций;
- списки детей, нуждающихся в поддержке государства, составленные органами социальной защиты населения (Комплексный центр социального обслуживания населения Адамовского района).

II. Порядок организации работы по учету детей

2.1. Учет детей, подлежащих обучению в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, проводится общеобразовательными учреждениями Адамовского района.

2.2. Поступающая информация по учету детей в соответствии с настоящим Порядком формируется и хранится в отделе образования администрации муниципального образования Адамовский район.

2.3. Списки учета детей в возрасте от 0 до 18 лет, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования составляются общеобразовательными учреждениями и администрациями сельских и поселковых советов.

В списки включаются следующие дети:

- обучающиеся в общеобразовательном учреждении и проживающие на закрепленной за образовательным учреждением территории;
- подлежащие приему в первый класс, которым на 1 сентября текущего учебного года исполняется 6,6 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет, не охваченные обучением;
- 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), подлежащие обучению в специальных (коррекционных) образовательных организациях или классах;
- работающие на предприятиях, хозяйствах, а также не работающие и не обучающиеся, которые не имеют основного 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 на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией;
- дети семей беженцев и вынужденных переселенцев, зарегистрированные на подведомственной территории или проживающие без регистрации.

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

2.4. Источниками формирования единой информационной базы данных служат:

2.4.1. Данные муниципальных образовательных учреждений о детях:

- зарегистрированных на закрепленной за образовательным учреждением территории и обучающихся в иных образовательных организациях (учреждениях);
- обучающихся в данном образовательном учреждении вне зависимости от места

проживания и регистрации;

- не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение закона, не получающих образование по состоянию здоровья (не обучающихся);
- не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия;
- принимаемых в образовательную организацию или выбывших из нее в течение учебного года (сведения о движении обучающихся);
- достигших возраста 6,6 лет;
- дети в возрасте от 0 до 6,6 лет.

2.4.2. Данные о детях, находящихся в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, в центрах временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел; лечебно-профилактических и других детских учреждениях;

2.4.3. Данные органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на территории муниципального района и совершивших преступление или административное правонарушение, по мере выявления.

2.5. Данные о детях, получаемые в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, оформляются списками, содержащими персональные данные, сформированные в алфавитном порядке по годам рождения.

Указанные сведения предоставляются руководителями учреждений (организаций), перечисленных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в отдел образования в электронном виде и на бумажном носителе, заверяются подписью руководителя и печатью учреждения (организации).

2.6. Отдел образования отдельно ведет учет детей, получающих образование в семейной форме (приложение 8).

Родители (законные представители) информируют управление образования по месту жительства о выбранной форме семейного образования.

Отдел образования информирует родителей (законных представителей) об образовательных организациях, в которых (ой) предусмотрена возможность прохождения детьми промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

III. Порядок организации учета детей в образовательных учреждениях.

3.1. В целях сбора информации, указанной в разделе 2, муниципальные образовательные учреждения ежегодно организуют и осуществляют текущий учет детей, проживающих на территории, за которыми они закреплены, и обучающихся своего учреждения.

3.2. Данные муниципальных образовательных учреждений о детях, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, предоставляются в отдел образования по установленной форме:

- сведения о детях, зарегистрированных на закрепленной территории за образовательной организацией Адамовского района в возрасте от 0 до 18 лет (приложение 1, приложение 2);
- сведения о детях, обучающихся в данном образовательном учреждении вне зависимости от места проживания и регистрации (приложение 3);
- сведения о детях, не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение закона (приложение 4);
- сведения о детях, не получающих образование по состоянию здоровья (приложение 5);
- сведения о детях, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия (приложение 6);

- сведения о детях, окончивших дошкольное образование и подлежащих приему в 1 класс (приложение 9);

- сведения о детях-инвалидах и детях с ограниченными возможностями здоровья, в возрасте от 0 до 6 лет, проживающих и зарегистрированных на территории района (приложение 10);

- сведения о детях-инвалидах и детях с ограниченными возможностями здоровья, в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих и зарегистрированных на территории района (приложение 11);

- сведения о детях, завершивших обучение в общеобразовательной организации, но не достигших 18 лет (приложение 12);

- сведения о детях, завершивших обучение в общеобразовательной организации и обучающихся в средних профессиональных и высших учебных заведениях (приложение 13).

3.3. Указанные данные предоставляются в отдел образования администрации муниципального образования Адамовский район в следующие сроки:

- о зарегистрированных на закрепленной за образовательной организацией территории и обучающихся в иных образовательных организациях; об обучающихся в данной образовательной организации вне зависимости от места проживания и регистрации, о не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение закона; о не получающих образование по состоянию здоровья, достигших возраста 6,6 лет — ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего учебного года (срок предоставления — до 15 сентября текущего года);

- о непосещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия — по состоянию на 1 число месяца следующего за отчетным.

3.4. Образовательные учреждения информируют отдел образования о выбытии (прибытии) обучающихся по установленной форме (приложение 16, приложение 17).

Сведения о движении обучающихся (о детях, принимаемых в образовательную организацию или выбывающих из нее в течение учебного года), предоставляются образовательными организациями в отдел образования по установленной форме (приложение 7) 4 раза в год (на конец каждой четверти учебного года).

3.5. Ежегодно в период до 20 сентября текущего года отдел образования осуществляет сверку единой базы данных с данными списочного учета обучающихся образовательных организаций по итогам проверки приема детей и детей, фактически приступивших к обучению в данном учебном году.

3.6. Образовательные учреждения предоставляют в отдел образования копии документов, подтверждающих:

- обучение ребенка, проживающего на закрепленной за образовательной организацией территории, в иной образовательной организации;

- не получающих образования по состоянию здоровья (не обучающихся).

3.7. В случае выявления семей, препятствующих получению своими детьми образования и (или) ненадлежащим образом выполняющих обязанности по их воспитанию и обучению, образовательная организация:

- проводит индивидуально-профилактическую работу с родителями (законными представителями) и их ребенком, не приступившим к обучению, по разъяснению конституционного права ребенка на образование и обязанностей родителей (законных представителей) по обеспечению получения детьми общего образования;

- информирует о проведенной индивидуально-профилактической работе районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер воздействия в соответствии с действующим законодательством;

- информирует отдел образования о выявленных детях и принятых мерах по организации их обучения (с какого числа, в каком классе ребенок приступил к обучению, форма обучения).

3.8. Руководители образовательных организаций несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений по учету детей, направляемых в отдел образования.

Осуществляют ведение документации по всеобучу (о приеме в школу, переводе, окончании школы, алфавитной книги, личных дел учащихся) в соответствии с требованиями делопроизводства (приложение 18).

Своевременно оформляют документы в органы местного самоуправления (комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав или административная (сельская, поселковая комиссия) на не обучающихся детей или систематически пропускающих учебные занятия, а также на несовершеннолетних, исключенных и отчисленных из общеобразовательных учреждений (приложение 19).

Сообщают в органы местного самоуправления (комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав) сведения об учащихся, не посещающих учебные занятия, для принятия практических мер по возвращению их в общеобразовательные учреждения или дальнейшему устройству.

3.9. Руководители образовательных организаций обеспечивают ведение и хранение в образовательной организации документации по учету и движению обучающихся, конфиденциальность информации о детях, их родителях (законных представителях) в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

IV. Распределение функций по организации порядка учета детей

4.1. Функции отдела образования муниципального образования Адамовский район (далее – отдел образования):

- контролирует 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 принимает решение об исключении или отчислении обучающихся из общеобразовательных организаций всех типов и видов;
- совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав определяет формы устройства обучающихся, исключенных или отчисленных из общеобразовательных организаций;
- координирует деятельность образовательных организаций со всеми заинтересованными ведомствами и службами по профилактике отсева обучающихся из общеобразовательных организаций и защите их прав и законных интересов;
- осуществляет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в общеобразовательных организациях;
- обеспечивает контроль за оформлением всех документов учета детей в образовательных организациях;
- анализирует данные о не обучающихся детях школьного возраста (до 18 лет) и принимает практические меры по их возвращению в общеобразовательные организации или дальнейшему устройству;
- контролирует в пределах своей компетенции соблюдение законодательства Российской Федерации и Оренбургской области по вопросам образования несовершеннолетних;
- формирует и вносит ежегодно коррективы в муниципальный банк данных о детях в возрасте от 0 до 6 лет (приложение 14) и муниципальный банк данных о детях в возрасте от 6 до 18 лет (приложение 15), подлежащих обучению в образовательных организациях;
- представляет в Министерство образования Оренбургской области и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав информацию о детях, отчисленных из

общеобразовательных организаций до получения ими общего образования, о детях, не обучающихся в общеобразовательных организациях.

4.2. Функции общеобразовательных организаций:

- организуют работу по предупреждению отсева обучающихся из общеобразовательных организаций, профилактике безнадзорности несовершеннолетних и возвращению в общеобразовательные организации обучающихся, необоснованно их оставивших;
- участвуют в обходе территории с целью учета детей школьного возраста и выявления не обучающихся несовершеннолетних, а также выявления и устранения причин и условий, способствующих не посещению обучающихся учебных занятий.
- представляют в отдел образования банк данных о детях, проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией;
- осуществляют ведение документации по всеобучу (о приеме в школу, переводе, окончании школы, алфавитной книги, личных дел обучающихся) в соответствии с требованиями делопроизводства;
- своевременно оформляют документы в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в сельские или поселковые комиссии на не обучающихся детей или систематически пропускающих учебные занятия, а также на несовершеннолетних, исключенных и отчисленных из общеобразовательных организаций;
- сообщают в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав или сельскую, поселковую комиссию сведения об обучающихся, не посещающих учебные занятия, для принятия практических мер по возвращению их в общеобразовательные организации или дальнейшему устройству;
- своевременно ставят вопрос перед органами опеки и попечительства об изъятии детей, находящихся в социально опасном положении;
- осуществляют систематический контроль за посещением занятий обучающихся;
- взаимодействуют со всеми другими общеобразовательными организациями в целях получения информации о детях, проживающих на территории школы, но обучающихся в других образовательных организациях, а также об обучающихся, окончивших данную начальную школу;
- проводят необходимую информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по учету детей;
- информируют отдел образования и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших обучение.

4.3. Функции комплексного центра социальной защиты населения Адамовского района:

- выявляют (самостоятельно и по представлению отдела образования, здравоохранения, внутренних дел) и оказывают помощь детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- осуществляют 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;
- информируют органы опеки и попечительства о детях, нуждающихся в государственной поддержке и находящихся в социально опасном положении.

4.4. Функции комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав:

- выявляет несовершеннолетних и семьи, находящиеся в социально опасном положении;
- координирует деятельность органов и учреждений всех ведомств по профилактике отсева обучающихся из общеобразовательных организаций,

безнадзорности детей и подростков;

- рассматривает представления отдела образования и общеобразовательных организаций об исключении или отчислении из общеобразовательных организаций несовершеннолетних, не получивших общего образования;

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

- оказывает помощь в определении форм и устройстве несовершеннолетних, исключенных или отчисленных из общеобразовательных организаций;

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

4.5. Функции органов внутренних дел (по согласованию):

- участвуют в обходе территорий, закрепленных за общеобразовательными организациями Адамовского района 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 информируют о них в отдел образования и общеобразовательные организации, а также принимают соответствующие меры в пределах своей компетенции;

- информируют родителей (законных представителей) несовершеннолетних о доставлении их детей в подразделения органов внутренних дел в связи с их безнадзорностью, беспризорностью.

4.6. Функции органов здравоохранения (Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Центральная районная больница) и Фельдшерских акушерских пунктов сельских поселений Адамовского района:

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

4.7. Функции сельских и поселковых администраций:

- выявляют несовершеннолетних и семьи, находящиеся в социально опасном положении;

- участвуют в подворных обходах с целью учета проживающих детей школьного возраста и выявления не обучающихся несовершеннолетних, а также выявления и устранения причин и условий, способствующих непосещению обучающихся учебных занятий сообщают, в районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав сведения об обучающихся, не посещающих учебные занятия;

- закрепляют своим решением за каждой общеобразовательной организацией территории для проведения учета детей;

- осуществляют корректировку банка данных на детей от 6 до 18 лет на основании представленных образовательными организациями результатов учета детей.

Приложение № 1

к порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Адамовский район

БАНК ДАННЫХ ДЕТЕЙ (в формате xls)
в возрасте от 0 до 6 лет, проживающих на территории, закрепленной за

(наименование дошкольной образовательной организации)

по состоянию на 01.09.20__ года

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения			Адрес регистрации (населенный пункт, улица, дом, квартира)	Адрес фактического проживания (населенный пункт, улица, дом, квартира)	Образовательная организация, посещаемая ребенком/ находится дома	Ф.И.О. родителей (законных представителей)
				Число	Месяц	Год				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель муниципальной дошкольной
образовательной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 2

к порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Адамовский район

БАНК ДАННЫХ ДЕТЕЙ (в формате xls)
в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за

_____ (наименование общеобразовательной организации)

по состоянию на 01.09.20__ года

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения			Адрес регистрации (населенный пункт, улица, дом, квартира)	Адрес фактического проживания (населенный пункт, улица, дом, квартира)	Образовательная организация, посещаемая ребенком/ находится дома	Класс	Ф.И.О. родителей (законных представителей)
				Число	Месяц	Год					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель муниципальной
общеобразовательной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 3

к порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Адамовский район

СВЕДЕНИЯ О ДЕТЯХ,

обучающихся в _____

(наименование образовательной организации)

по состоянию на 01.09.20__ года

Наименование образовательной организации	№ п/п	Класс	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания	Многодетная семья	Ребенок-инвалид	Не имеющие гражданства	Опекаемые
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель муниципальной образовательной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 4
к порядку учета детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного,
начального общего, основного общего и
среднего общего образования в
образовательных организациях муниципального
образования Адамовский район

**СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ,
не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение закона**

(наименование образовательной организации)

по состоянию на 01.09.20 __ года

<i>№ п/п</i>	<i>Фамилия, имя, отчество (полностью)</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Адрес регистрации</i>	<i>Адрес фактического проживания</i>	<i>Причина (трудоустройство, осужденные, не устроенные)</i>	<i>Где находится в настоящее время</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>

Руководитель муниципальной
образовательной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 5

к порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Адамовский район

(наименование образовательной организации)

СПИСОК,
не обучающихся по состоянию здоровья

по состоянию на 01.09.20 ____ года

<i>№ п/п</i>	<i>Фамилия, имя, отчество (полностью)</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Адрес регистрации</i>	<i>Адрес фактического проживания</i>	<i>Причина</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>

Руководитель муниципальной
образовательной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 6
к порядку учета детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного,
начального общего, основного общего и
среднего общего образования в
образовательных организациях муниципального
образования Адамовский район

(наименование образовательной организации)

**СПИСОК,
обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия по неуважительным причинам**

по состоянию на 01 число месяца, следующего за отчетным месяцем (ежемесячно)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Класс	Процент пропущенных уроков	Причина пропусков	Организация работы по недопущению пропусков с обучающимися и его семьей	Результаты работы	Состоит ли на учете (ВШУ, КДН, ПДН) (дата постановки на учет)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель муниципальной
образовательной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 7

к порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Адамовский район

Сведения о движении обучающихся

(наименование образовательной организации)

Класс	Количество учащихся на начало учебного года	1 четверть		Количество учащихся на конец 1 четверти	2 четверть		Количество учащихся на конец 2 четверти	3 четверть		Количество учащихся на конец 3 четверти	4 четверть		Количество учащихся на конец 4 четверти	Лето	
		Прибыл	Выбыл		Прибыл	Выбыл		Прибыл	Выбыл		Прибыл	Выбыл		Прибыл	Выбыл
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель муниципальной образовательной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 8

к порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Адамовский район

СПИСОК ДЕТЕЙ,
получающих образование в семейной форме

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Класс	Место жительства		Дата перехода на семейную форму обучения	Причина перехода на семейную форму обучения
				Адрес регистрации	Адрес фактического проживания		
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель муниципальной
образовательной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 9

к порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Адамовский район

Список детей, окончивших дошкольное образование и подлежащих приему в 1 класс на территории муниципального образования Адамовский район

(наименование дошкольной образовательной организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Место жительства		В какую общеобразовательную организацию собирается поступать
			Адрес регистрации	Адрес фактического проживания	
1	2	3	4	5	6

Руководитель муниципальной образовательной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 10
к порядку учета детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного,
начального общего, основного общего и
среднего общего образования в
образовательных организациях муниципального
образования Адамовский район

**Сведения о детях-инвалидах и детях с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 0 до 6 лет,
проживающих и зарегистрированных на территории Адамовского района**

(наименование дошкольной образовательной организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Форма обучения	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания	Заболевание
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель муниципальной
образовательной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 11

к порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Адамовский район

Сведения о детях-инвалидах и детях с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих и зарегистрированных на территории Адамовского района

(наименование образовательной организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Класс	Форма обучения	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания	Заболевание
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель муниципальной образовательной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 12

к порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Адамовский район

Сведения о детях, завершивших обучение, но не достигшие 18 лет

(наименование образовательной организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания	Место учебы (работы) после завершения общеобразовательной организации
1	2	3	4	5	6

Руководитель муниципальной образовательной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 13

к порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Адамовский район

Сведения о детях, завершивших обучение в общеобразовательной организации и получающих дальнейшее образование в средних профессиональных и высших учебных заведениях

_____ (наименование образовательной организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания	Место учебы (наименование образовательного учреждения)
1	2	3	4	5	6

Руководитель муниципальной образовательной организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 16
к порядку учета детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного,
начального общего, основного общего и
среднего общего образования в
образовательных организациях муниципального
образования Адамовский район

Уведомление о прибытии

1. Ф.И.О. ученика (цы) _____

(число, месяц, год рождения)
2. Прибыл из _____
(наименование образовательного учреждения, город, область)
3. Причина прибытия _____
4. Зачислен в класс _____ № школы _____
(наименование образовательного учреждения, город, область)
5. Уведомление выдано в _____

Руководитель муниципальной
образовательной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 17

к порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Адамовский район

Уведомление о выбытии

1. Ф.И.О. ученика (цы) _____

(число, месяц, год рождения)
2. Выбыл из _____
(наименование образовательного учреждения, город, область)
3. Причина выбытия _____
4. Уведомление выдано в _____

Руководитель муниципальной
образовательной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Уведомление о прибытии (выбытии) учащегося заполняется секретарем (делопроизводителем) образовательного учреждения на детей с 1 по 11 класс. Основанием выдачи уведомления является заявление родителей (законных представителей).

Фамилия, имя, год рождения ученика записываются полностью. Наименование общеобразовательного учреждения указываются в соответствии с его Уставом.

Уведомление подписывается директором и заверяется печатью общеобразовательного учреждения. Оттиск печати должен быть ясным, четким, легко читаемым.

При выбытии обучающегося в вечерние (сменные) школы указать номер и дату решения комиссии по делам несовершеннолетних.

Приложение № 18

к порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Адамовский район

**Перечень документов
первичного учета детей школьного возраста**

1. Копии первичных списков детей в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией, включая детей с дефектами умственного и физического развития, обучающихся в других общеобразовательных организациях, 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 обучающихся.

Срок хранения - постоянно.

4. Документы учета на прибывших и выбывших обучающихся.

Срок хранения - до окончания учащимися основной общеобразовательной школы.

5. Решения районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Срок хранения - до окончания обучающимся основной школы.

6. Алфавитная книга учета личного состава обучающихся.

Срок хранения - постоянно.

7. Личные дела обучающихся.

Срок хранения - 3 года после окончания школы обучающихся.

8. Классные журналы.

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

9. Статические отчеты о работе образовательной организации.

Срок хранения - 5 лет.

Приложение № 19

к порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях муниципального образования Адамовский район

***Перечень документов,
представляемых руководителями общеобразовательных учреждений
в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав,
при отчислении учащихся из общеобразовательных учреждений***

1. Ходатайство об отчислении обучающихся, не получивших общего образования, из общеобразовательной организации, заверенное гербовой печатью, подписанное директором школы и согласованное с органами управления образованием.
2. Выписка из решения педагогического совета общеобразовательной организации.
3. Информация о проделанной работе с обучающимися и их родителями или законными представителями, принятые меры.
4. Заявление от родителей.
5. Справка из вечерней (сменной) школы, Профессионального училища или с работы о том, что несовершеннолетний будет принят.