

**Кировское областное государственное общеобразовательное  
бюджетное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением  
отдельных предметов пгт Мурыгино Юрьянского района»**



Утверждено  
Директор КОГОБУ СШ с УИОП пгт  
Мурыгино Юрьянского района  
/ С.В. Медведева  
Приказ № 7 от 10.01.2020 года

**МЕХАНИЗМ**

взаимодействия педагогического коллектива по профилактике пропусков уроков  
обучающимися школы без уважительной причины.

Механизм разработан в соответствии с постановлением КДН и ЗП МО «Юрьянский муниципальный район» Кировской области № 7-п от 14.03.2014 года с целью профилактики пропусков уроков обучающимися школы без уважительной причины и своевременного принятия мер.

**1. Классный руководитель:**

- 1.1 Ведет ежедневный контроль за посещаемостью обучающихся своего класса и фиксирует пропуски в рабочей тетради классного руководителя.
- 1.2 Выясняет причину отсутствия, обучающегося на занятиях в школе. (Обучающийся должен документально объяснить причину пропуска занятий)
- 1.3 Ежедневно с 12-00 часов до 14-00 часов информировать о посещаемости обучающихся класса заместителя директора по воспитательной работе.
- 1.4 Проводит профилактическую работу согласно должностных обязанностей.
- 1.5 Ставит в известность социального педагога и администрацию школы при отсутствии обучающегося на занятиях более 3 учебных дней без уважительной причины.

**2. Социальный педагог:**

- 2.1 Совместно с классным руководителем посещает обучающегося на дому, проводит профилактическую беседу, составляет акт посещения, фиксирует в журнале
- 2.2 Проводит профилактическую работу согласно должностных обязанностей.
- 2.3 Информировует администрацию ОУ о принятых мерах и вносит предложения о целесообразности рассмотрения поведения, обучающихся на Совет профилактики ОУ.

**3. Заместитель директора по УВР**

- 3.1 Ведет ежедневно журнал посещаемости обучающихся школы, информирует директора школы с 15-00 до 16-00 часов о посещаемости обучающихся.
- 3.2 Назначает дату и время Совета профилактики ОУ в соответствии с циклограммой.
- 3.3 Извещает родителей о дате проведения Совета профилактики ОУ.
- 3.4 Организует работу Совета профилактики ОУ.
- 3.5 При наличии пропусков занятий в течении 10 учебных дней сообщает об этом в МО МВД России «Юрьянский», РУО, КДН и ЗП с приложением информации о проведенной работе.
- 3.6 Ставит обучающегося на контроль и проводит с ним и его родителями (законными представителями) профилактическую работу.
- 3.7 В соответствии с установленными сроками, по запросу КДН и ЗП МО «Юрьянский муниципальный район» Кировской области направляет списки выпускников 9-х классов с указанием учебного заведения и адреса.

постановлением администрации  
Юрьянского района  
Кировской области  
от 23.11.2020 № 224

## ПОЛОЖЕНИЕ

«Об учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, форм получения образования, определяемых родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории Юрьянского района Кировской области»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, форм получения образования, определяемых родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории Юрьянского района Кировской области» (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" и в целях осуществления персонального учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, форм получения образования, определяемых родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории Юрьянского района Кировской области (далее - Учет детей), а также определения порядка взаимодействия органов, учреждений и организаций, участвующих в проведении Учета детей.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок Учета детей, проживающих на территории муниципального образования Юрьянский муниципальный район Кировской области (далее — Юрьянский район).

1.3. Обязательному ежегодному персональному Учету детей подлежат все дети в возрасте от 2 месяцев до 18 лет, проживающие или пребывающие на территории Юрьянского района независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) в целях обеспечения их конституционного права на получение дошкольного образования, обязательного начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Общего образования).

1.4. Выявление и Учет детей, не получающих дошкольного и Общего образования, осуществляется в рамках взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних совместно с заинтересованными лицами и организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.5. 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».

### 2. Организация работы по Учету детей

2.1. Организацию работы по Учету детей осуществляет муниципальное учреждение управление образования администрации Юрьянского района Кировской области (далее - Управление).

2.2. Учет детей осуществляется путем формирования Единой информационной базы данных о детях, проживающих на территории Юрьянского района (постоянно или временно), подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного и Общего образования (далее - Единая база данных), которая формируется и находится (хранится, функционирует) в Управлении.

2.3. В Учете детей участвуют:

- муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного и (или) Общего образования;
- государственные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного и (или) Общего образования (по согласованию);

- органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (в пределах своей компетенции).

2.4. Источниками формирования Единой базы данных служат:

2.4.1. Данные муниципальных и государственных организаций, реализующие образовательные программы дошкольного и (или) Общего образования, о детях:

- обучающихся в данных образовательных организациях вне зависимости от места их проживания, в том числе:

- не являющихся обучающимися данного учреждения, проживающие на закрепленной территории;

- не имеющих Общего образования и не обучающихся в нарушение закона;

- не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия.

2.4.2. Данные дошкольных образовательных учреждений (далее - ДОУ) о детях:

- посещающих ДОУ;

- проживающих на закрепленной территории, не посещающих ДОУ (от 2 месяцев до 8 лет).

2.4.3. Данные учреждения здравоохранения о детском населении, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории.

2.4.4. Данные органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о фактическом проживании и (или) пребывании детей.

2.4.5. Сведения о детях, выявленных органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.5. Данные о детях, получаемые в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения, оформляются списками, содержащими персональные данные о детях, сформированные в алфавитном порядке по годам рождения. Персональные данные о детях предоставляются руководителями образовательных организаций, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, в Управление в электронном виде по защищенным каналам связи и (или) на бумажном носителе, заверенные подписью руководителя учреждения (организации) и печатью учреждения.

### 3. Организация Учета детей и предоставление информации муниципальными и государственными общеобразовательными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного и (или) Общего образования

3.1. Общеобразовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного и Общего образования (далее - ОУ) организуют и осуществляют текущий учет обучающихся своего учреждения, а также форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, проживающих на территории Юрьянского района. Общие сведения о контингенте обучающихся, оформляются ОУ в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Положения и представляются в Управление по установленной форме (Приложение №1.8);

- по состоянию на 1 января (фактически обучающихся в ОУ);

- по состоянию на 1 июня (по итогам учебного года);

- по состоянию на 1 сентября (фактически зачисленных и приступивших

к обучению в новом учебном году);

3.2. ОУ отдельно ведут учет обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, сведения об указанной категории обучающихся, оформленные в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Положения, представляются ОУ в Управление ежемесячно до 30-го числа текущего месяца по установленной форме (Приложение №2);

3.3. Сведения о детях, принимаемых в ОУ или выбывающих из него в течение учебного года, представляются ОУ в Управление ежемесячно и по состоянию на 1 сентября вместе со сведениями за летний период по установленной форме (Приложение №3);

3.4. ОУ, реализующие программы дошкольного образования осуществляют текущий Учет детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, посещающих муниципальные и государственные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, представляют в ИАС «Аверс: ДОО» с дальнейшей выгрузкой данных в Управление по состоянию на 01 сентября текущего года, сведения по установленной форме.

3.4.1. Сведения о детях, посещающих дошкольные группы при ОУ, представляются руководителями ОУ в Управление, оформленные в соответствии с требованиями пункта 2.5 Положения, по состоянию на 1 января, 1 июня и 1 сентября текущего года по установленной форме (Приложение № 4,5);

3.4.2. Руководители ОУ, имеющие дошкольные группы, по состоянию на 1 января, 1 июня и 1 сентября представляют в Управление сведения о детях, от 2 месяцев до выпуска детей в школу, не посещающих дошкольные группы при ОУ, но проживающих на территории, закрепленной за ОУ по установленной форме (Приложение №6);

3.5. ОУ отдельно ведут учет обучающихся, не получающих Общего образования. Информация по данной категории несовершеннолетних представляется ОУ в Управление в срок на 1 октября и по мере поступления дополнительной информации в ОУ по установленной форме (Приложение №7); Учет детей, окончивших ОУ и проживающих в поселении до 18 лет (Приложение №9).

3.6. В период до 1 сентября текущего года, Управление осуществляет сверку Единой базы данных с данными фактического списочного учета учащихся ОУ по итогам проверки приема детей и детей, фактически приступивших к обучению в данном учебном году. Об итогах корректировки Управление информирует ОУ в срок до 10 октября;

3.7. ОУ организует прием информации от граждан о детях, проживающих на территории микрорайона ОУ и подлежащих обучению.

В случае выявления семей, пренебрегающих получению своими детьми образования и (или) ненадлежащим образом выполняющих обязанности по воспитанию и обучению своих детей, ОУ информируют органы и субъекты профилактики в соответствии с действующим законодательством.

### 4. Организация Учета детей и предоставление информации дошкольными образовательными учреждениями.

4.1. Дошкольные образовательные учреждения (далее - ДОУ) осуществляют текущий Учет детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, посещающих муниципальные и государственные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, представляют в

ИАС «Аверс: ДОО» с дальнейшей выгрузкой данных в Управление по состоянию на 01 сентября текущего года, сведения по установленной форме.

4.2. Сведения о детях, посещающих ДОУ, представляются руководителями ДОУ в Управление, оформленные в соответствии с требованиями пункта 2.5 Положения, по состоянию на 1 января, 1 июня и 1 сентября текущего года по установленной форме (Приложение №4,5).

4.3. Руководители ДОУ ежегодно по состоянию на 1 января, 1 июня и 1 сентября представляют в Управление сведения о детях, не посещающих ДОУ, но проживающих на территории поселения, по установленной форме (Приложение №6).

#### 5. Организация Учета детей и предоставление информации другими органами.

5.1. Органы здравоохранения направляют в Управление сведения о детском населении, проживающем на обслуживаемой ими территории, по состоянию на 1 января, 1 июня и на 1 сентября в соответствии с п. 2.5. Положения (Приложение №10).

5.2. Органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в рамках своей компетенции направляют в управление образования информацию о детях, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и (или) общего образования на территории Юрьянского района, но не получающих дошкольного и (или) общего образования, по установленной форме (Приложение №7), по состоянию на 1 января и 1 сентября в соответствии с п. 2.5 Положения.

5.3. Управление обрабатывает и систематизирует поданную информацию.

#### 6. Компетенция учреждений и организаций по обеспечению Учета.

6.1. Управление образования:

6.1.1. Осуществляет организационное и методическое руководство работой по Учету детей.

6.1.2. Принимает от учреждений и организаций, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, сведения о детях, составленные в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Положения, и формирует Единую базу данных.

6.1.3. Организует регулярный прием информации о детях, подлежащих включению в Единую базу данных, своевременно осуществляет ее корректировку в соответствии с информацией, полученной от учреждений и организаций, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения.

6.1.4. Принимает меры к устройству детей, не получающих Общего образования.

6.1.5. Контролирует устройство на обучение выявленных необучающихся детей, вносит соответствующие изменения в Единую базу данных.

6.1.6. Контролирует деятельность подведомственных ОУ по ведению документации по Учету детей и движению воспитанников и обучающихся; полностью достоверность данных, содержащихся в книге движения воспитанников и алфавитной книге обучающихся.

6.1.7. Осуществляет хранение списков детей, внесенных в Единую базу данных, до получения ими дошкольного и (или) Общего образования.

6.1.8. Обеспечивает надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, внесенных в Единую базу данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

6.2. Общеобразовательные учреждения и дошкольные образовательные учреждения:

6.2.1. Организуют работу по Учету детей в возрасте от 2 месяцев до 18 лет, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и (или) общего образования на территории Юрьянского района и представляют в Управление информацию в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

6.2.2. Осуществляют систематический контроль за посещением занятий обучающимися, ведут индивидуальную профилактическую работу с обучающимися.

6.2.3. Информируют Управление, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших обучение, не посещающих образовательную организацию или систематически пропускающим по неуважительным причинам учебные занятия.

6.2.4. Обеспечивают хранение списков детей и иной документации по Учету детей и движению обучающихся до получения ими дошкольного и (или) Общего образования.

6.2.5. Руководители ОУ и ДОУ обеспечивают предоставление утвержденных форм в Управление в установленные сроки.

6.2.6. Обеспечивают надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

7. Организация учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня.

7.1. Организация работы по учету форм получения дошкольного и (или) Общего образования:

7.1.1. Учет форм получения образования осуществляется путем формирования Единой базы данных в ОУ о детях, подлежащих обучению по

программам дошкольного и (или) Общего образования в ОУ и проживающих на территории Юрьянского района, которая доводится до сведения Управления в сроки, указанные в подпункте 7.1.3. настоящего порядка.

7.1.2. Управление ведет учет всех форм получения дошкольного и (или) Общего образования путем формирования обобщенной информации о формах получения Общего образования на основании сведений, предоставленных ОУ.

7.1.3. Образовательные организации представляют в Управление в электронном виде и на бумажном носителе:

- информацию о формах получения образования по состоянию на 01 января, 01 июня и 01 сентября текущего года. В случае смены обучающимися формы получения образования, ОУ информируют Управление в недельных срок.

7.2. При выборе родителями (законными представителями) детей, формы получения образования в форме семейного образования, самообразования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление.