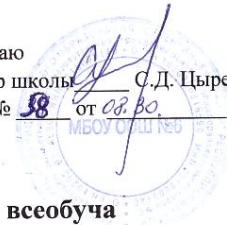


Принято
Протокол педсовета
№ 52 от 28.08 2017 г.

Утверждаю
Директор школы С.Д. Цырендоржиева
Приказ № 58 от 08.08 2017 г.



**Положение об организации всеобуча
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
основная общеобразовательная школа №6**

1. Общие положения

- 1.1 Положение о порядке учета детей, подлежащих обязательному обучению в МБОУ ООШ №6 (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ (в ред. Федерального закона от 22.04.2005 N 39-ФЗ) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и в целях осуществления ежегодного персонального учета детей.
- 1.2 Положение определяет деятельность общеобразовательного учреждения принимающего меры по выполнению Закона РФ «Об образовании» в части получения несовершеннолетними обязательного основного общего образования, ведущих работу по выявлению и учету детей школьного возраста, не посещающих или пропускающих занятия в школе без уважительной причины.
- 1.3 Положение определяет порядок учета детей во взаимодействии:
- с учреждениями здравоохранения, социальной защиты, муниципальными образовательными организациями;
 - комиссией по делам несовершеннолетних и защиты их прав;
 - инспекторами по делам несовершеннолетних органов внутренних дел.

2. Порядок организации работы по всеобучу

2.1. Заместители директора по УВР, ВР школы:

оформляют следующую информацию:

на 1-2 неделе сентября ежегодно:

- списки первоклассников;
- списки прибывших и выбывших в течение предыдущего учебного года и лета;
- списки второклассников;
- списки обучающихся, имеющих одну академическую задолженность;
- списки не обучающихся в общеобразовательных учреждениях;
- трудоустройство выпускников 9-х;
- списки инвалидов;
- списки обучающихся, не приступивших к занятиям 1 сентября.

на 2-3 неделе сентября ежегодно:

- списки обучающихся, стоящих на учете в КДН (ОВД) Селенгинского района;
- списки обучающихся, стоящих на внутришкольном учете;
- списки многодетных семей;
- списки малообеспеченных семей;
- списки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;
- списки неблагополучных семей;

-социальный паспорт УО;

- на конец полугодия предоставляют информацию мониторинга контроля за посещением занятий обучающимися, профилактической работы с обучающимися, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации, обучающимися, имеющими академическую задолженность за прошлый учебный год, оставленными на повторный год обучения;
- ежемесячно, на 8 и 23 число каждого месяца предоставляют информацию по всеобучу;
- ведут учет дальнейшего обучения и трудоустройства выпускников 9-х классов.

2.2. Информируют Селенгинскоерайное управление образования администрации МО Селенгинского района и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших обучение, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении.

2.3. В случае выявления семей, препятствующих получению своими детьми образования и (или) ненадлежащим образом выполняющих обязанности по воспитанию и обучению своих детей:

- незамедлительно принимает меры по взаимодействию с родителями (законными представителями) для организации обучения несовершеннолетних;
- информируют об этом комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер воздействия в соответствии с действующим законодательством;
- информируют Селенгинскоерайное управление образования администрации МО Селенгинского района о выявленных детях и принятых мерах по организации их обучения.

2.4. Классные руководители:

- осуществляют ежедневный контроль за посещением занятий обучающимися, ведут индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации, обучающимися, имеющими академическую задолженность за прошлый учебный год, оставленными на повторный год обучения;
- ежемесячно готовят отчеты о посещении семей, дети в которых систематически пропускают учебные занятия без уважительных причин, уклоняются от обучения, не обучаются в школе, и представляют указанные отчеты заместителю директора по ВР.
- организывают индивидуальную профилактическую работу с каждым обучающимся, допускающим пропуски учебных занятий без уважительных причин, уклоняющимся от обучения в школе.