

ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ СОВЕЩАНИЕ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Муниципальной общеобразовательной организации
«Троицко-Харцызская средняя школа № 18 г.Харцызска»

по работе в микрорайоне на микроучастках

25.08.2020

ПРИСУТСТВУЮТ:

педагоги, ответственные за учет детей на микроучастках – 12 человек

(Лист-ознакомления прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

№	вопросы	время	докладчик
1	<u>Инструктаж для педагогов</u> , которые отвечают за учет детей и подростков школьного возраста на микроучастках.	30 мин.	Ингульская Л.В.
2	<u>Порядок работы в микрорайоне</u> : основной учет детей и подростков школьного возраста территории микрорайона, закреплённого за муниципальной общеобразовательной организацией. Формы отчетности.	10 мин.	Ингульская Л.В.

I. СЛУШАЛИ:

Ингульскую Л.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе СИШ № 18, ответственного по учету детей в микрорайоне,

провела инструктаж с педагогами, ответственными за учет детей подростков школьного возраста на микроучастках; обозначила ряд мероприятий по выполнению Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 15 июня 2017 года № 7-14 «Об утверждении Порядка учета детей в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих на территории муниципального образования, за которым закреплена муниципальная общеобразовательная организация»;

обозначила основные документы по выполнению действующего законодательства в предоставлении права каждого гражданина на получение начального, основного, среднего общего образования:

- Конституция Донецкой Народной Республики (далее – ДНР) – ст.36,

- Закон ДНР от 19.06.2015 № 55-ІНС «Об образовании»: ст.5, ст.7.

- Постановление Совета Министров ДНР от 15.06.2017 № 7-14 «Об утверждении Порядка учета детей в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих на территории муниципального образования, за которым закреплена муниципальная общеобразовательная организация»,

- Приказ Министерства образования и науки ДНР (далее – Минобрнауки) от 06.08.2015 № 377 «Об утверждении Типового Положения об учете детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет, проживающих на территории микрорайона, закреплённого за муниципальной общеобразовательной»,

- Приказ Минобрнауки от 17.07.2015 № 323 «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

- Приказ Минобрнауки от 21.07.2015 № 333 «Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

- Приказ Минобрнауки от 21.07.2015 № 332 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего

образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,

- Приказ Минобрнауки от 15.12.2015 № 905 «Об утверждении Инструкции об организации и порядке ведения в образовательных организациях учета обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении».

ИНСТРУКТАЖ:

п/п		мероприятия
I.		ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1.	Выполнить задачи:	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение прав всех граждан на получение среднего общего образования; - сохранение контингента обучающихся до окончания ими образовательного учреждения; - выявление и учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия.
II.		ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО УЧЁТУ ДЕТЕЙ
2.1.	Управление процессом	РАБОЧАЯ ГРУППА администрации пгт. Троицко-Харцызска (РГ) /ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
	Помощь в проведении учетом:	<ul style="list-style-type: none"> - органы государственной статистики - органы внутренних дел - органы социальной защиты - органы опеки и попечительства - учреждения здравоохранения
2.2.	Составление списков	ЕЖЕГОДНО (независимо от регистрации) ответственные лица за учет детей в микрорайоне школ
	участие принимают	<ul style="list-style-type: none"> - квартальные - детская поликлиника
	фиксировать в списках	<ul style="list-style-type: none"> - прибытие / выбытие; - факт обучение детей школьного возраста
2.3.	до 10.09.	списки микрорайона сдают заместителю директора по УВР (ответственному по учету детей в микрорайоне, секретарю Рабочей группы)
2.4.	Источники сведений о численности детей	<ul style="list-style-type: none"> - списки во время обхода; - данные о регистрации по месту жительства или месту пребывания; - данные переписи детского населения, составленные участковым педатром.
2.5.	Обязанность СШ:	<ul style="list-style-type: none"> - организация обучения; - при выявлении детей, которые не обучаются (<i>не были включены в микрорайон</i>) при содействии органов профилактики, безнадзорности и правонарушений принять меры по организации обучения
III.		КОМПЕТЕНЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
3.1.	ОБЕСПЕЧИВАЮТ сбор и формирование БАЗ ДАННЫХ	<p>сбор данных о детях в возрасте от 0 до 18 лет, составление информационных списков по месту их фактического проживания по годам рождения в алфавитном порядке (Пр. 2)</p> <p>учет детей и подростков школьного возраста (от 6 до 18 лет) для формирования списков микрорайона школы, проживающих на территории, закрепленной за данной организацией по годам рождения отдельно в алфавитном порядке; (Пр. 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> учет <i>детей</i> – инвалидов, учет <i>детей</i> с ограниченными возможностями здоровья; учет <i>детей</i> – обучающихся в данной организации; учет <i>детей</i> – обучающихся в других учреждениях из собственного микрорайона; учет <i>детей</i> не обучающихся (7 – до 8 лет)

		учет <i>детей</i> – подростков, не имеющих общего образования; учет <i>детей</i> , не обучающихся по состоянию здоровья и др.; подлежат приему в 1-й класс в наступающем году (2018-2019 уч.г.); подлежат обучению в следующем году (2019-2020 уч.г.)
3.2.	Посещение семей	- акт комиссии (учителя) о семьях, где дети 8 лет не приступили к обучению; принятые меры; - <i>результаты</i> .
3.3.	СПИСКИ	– списки детей от 0 до 18 лет (2 экз.); – списки детей от 6 до 18 лет (2 экз.)
3.4.	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	о контингенте обучающихся в школе предоставляются в Управление образования: - по состоянию на 05 сентября текущего учебного года (фактически обучающихся и не обучающихся по причине болезни); - по состоянию на 1 июня текущего года (по итогам учебного года)
3.5.	Учет детей школьного	осуществляется круглогодично по мере выявления детей, не получающих общее образование.
3.6.	возраста	– в течение учебного года администрация ОО ведет учет движения обучающихся (прием, перевод, выбытие, исключение)
3.7.	Общеобразовательная организация:	– осуществляет систематический контроль за посещением занятий обучающихся; – контролирует обучающихся, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия; – осуществляет посещение семей, дети в которых систематически пропускают учебные занятия; – выявляют семьи, находящиеся в социально опасном положении; – ведёт учет несовершеннолетних, совершивших преступления и (или) правонарушения, проводит с ними индивидуальную профилактическую работу; – обеспечивает учет детей, оставленных на повторное обучение; – отдельно ведет учет о детях, принимаемых или выбывающих из общеобразовательного учреждения в учебной четверти (семестра).
		Сведения о данных категориях учащихся направляются в Управление образования администрации по окончании каждой учебной четверти.

ВЫСТУПИЛИ:

Педагоги, ответственные за учет детей на микроучастках, приняли к сведению материал. Были рассмотрены *вопросы* подготовки материалов по основному учету детей школьного возраста и от 0 до 18 лет и др.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Проведённый инструктаж закрепить самостоятельно.
2. Начать основной учет детей и подростков школьного возраста на микроучастках микрорайона, закреплённого за общеобразовательной организацией с сентября 2020 года.

II. СЛУШАЛИ:

Ингульскую Л.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе СШ № 18, ознакомила о Порядке работы по Всеобучу, о формах отчетности.

Порядок работы по ВСЕОБУЧУ:

1-й этап работы по изучению законодательной базы, подготовке и принятию распорядительных документов, составлению форм отчетности выполнен.

Переходим ко второму этапу работы в основной период учета детей, составления отчетности (сентябрь-ноябрь)

Примерный порядок работы ответственного педагога по микроучастку:

№	Порядок действий	Дата исполнения	Примечание
1	Изучить (повторить) законодательную базу по вопросам Всеобуч	февраль/ август	каждый учитель должен иметь ЗБ
2	Пройти собеседование с ответственным администратором по вопросам знаний ЗБ по учету детей, о правах и обязанностях педагогов	март / август	наличие подтверждающих документов о собеседовании
3	Подписать приказ по школе о получении микроучастка для работы	март / август	приказ с подписями / скан-документ
4	Получить заверенную копию приказа школы для подтверждения работы на данном участке	март / август	при обходе иметь в наличии
5	Подготовить тетради для оформления данных детей от 0 до 18 лет / единая форма для всех педагогов, задействованных в работе	март / август	заместитель директора выдает тетради и образцы форм при собеседовании под подпись
6	Провести обход микроучастков, закреплённых за педагогами по приказу школы	15.04.-15.05. / 15.08.-10.09.	при необходимости задействовать полицию
7	Передача оформленного, проверенного материала ответственному администратору по школе	до 15.05. до 15.09.	прием материала под подпись

Примерная форма отчетности/документации для педагогов, ответственных за микроучастки

1. Адрес микроучастка _____

№ кв. / дом	Фамилия, имя, отчество родителя (отца; при его отсутствии матери)	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Место пребывания	Льгота / инвалидность	Примечание / подпись родителей
1	Краснов Сергей Аркадьевич	Краснова Анна Сергеевна	25.02.2018	дома	многодетная семья	
	Краснов Сергей Аркадьевич	Краснов Андрей Сергеевич	05.01.2013	д/с № 13	многодетная семья	
2	-	до 18 лет детей нет, квартальная по улице подтвердила их отсутствие				

2. При отсутствии по адресу детей от 0 до 18 лет, провести сверку с детской поликлиникой, миграционной службой и т.д. Составить соответствующие документы.

3. Количественный состав микроучастка

2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011
2010	2009	2008	2007	2006	2005	2004	2003	2002	ВСЕГО

4. Заполнить таблицу Microsoft Office Excel (общую базу данных).

ВЫСТУПИЛИ:

Педагоги, ответственные за учет детей на микроучастках, приняли к сведению информационный материал. Обсудили формы предоставления отчетности.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Изложенный материал принять к сведению.
2. Изучить формы отчетности, использовать их в работе.
3. Проверить адреса и сделать записи по установленной форме.
4. Сдать информационные списки по микроучасткам ответственному администратору в установленные сроки.

Заместитель директора по учебно-воспитательной-работе _____ Л.В. Ингульская

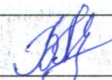
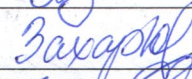
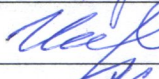
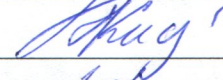
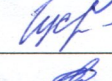



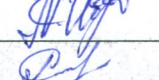
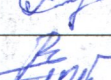
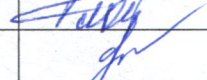

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

На инструктивно-методическом совещании **25.08.2020** заместитель директора по учебно-воспитательной работе Муниципальной общеобразовательной организации «Троицко-Харцызская средняя школа № 18 г. Харцызска» Ингульская Л.В. провела инструктаж по учету детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет, проживающих на территории микрорайона, закреплённого за муниципальной общеобразовательной организацией:

1) ознакомила (повторно) ответственных педагогов по работе в микрорайоне с основными документами по выполнению действующего законодательства в предоставлении права каждого гражданина на получение начального, основного, среднего общего образования являются (законодательной базой по вопросам Всеобуч);

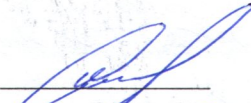
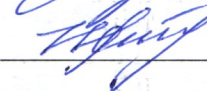
2) выдала заверенную копию приказа по школе от 05.03.2020 № 44 «О закреплении территорий (микроучастков) за педагогами СШ № 18» для подтверждения работы на закреплённом участке;

3) выдала тетради для оформления данных детей от 0 до 18 лет, образцы единой формы для всех педагогов, задействованных в работе.

ФИО педагога	Должность	Подпись
Горбань Валентина Витальевна	учитель	
Захарченко Юлия Владимировна	учитель	
Исакова Наталья Дмитриевна	зам.директора по ВР	
Киселева Светлана Анатольевна	учитель	
Гусева Анастасия Михайловна	социальный педагог	
Онищенко Виктор Владимирович	учитель	
Онищенко Вера Ивановна	учитель	
Полякова Елена Владимировна	учитель	
Иващенко Татьяна Анатольевна	учитель	
Ревчук Нина Николаевна	зам.директора по УВР	
Степаненко Вера Петровна	учитель	
Швидка Ольга Сергеевна	библиотекарь	

Директор СШ № 18

Заместитель директора по УВР

А.Н. Рыхлин

Л.В. Ингульская