

Муниципальное образовательное учреждение  
вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 16  
Дзержинского района г. Волгограда

Введено в действие

приказом директора школы

от 01.09.14 № 67

директор МОУ ВСОШ № 16

В.В. Есиков

М.П.

01.09.2014г.



УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете

МОУ ВСОШ № 16

протокол от 30.08.14г. № 1

Председатель педсовета

 В.В. Есиков

**ПОЛОЖЕНИЕ**

30.08 2014г. № 01-32-07

г. Волгоград

об организации работы школы  
по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних  
на получение общего образования

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Персональному учету подлежат дети до 18 лет независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания); дети, длительное время не посещающие школу.

1.3. Основными направлениями работы школы по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования являются:

- содействие несовершеннолетним в реализации и защите их конституционного права на получение образования;
- организация контроля за предоставлением несовершеннолетним гарантированных прав в области образования;
- организация работы по выявлению учащихся до 18 лет, не получивших общего образования и/или не посещающих длительное время образовательные учреждения;
- сбор сведений о выбывших и прибывших обучающихся;
- своевременное выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности, совершению несовершеннолетними антиобщественных действий и нарушений;
- взаимодействие с органами и учреждениями профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

## **2. Деятельность педагогического коллектива по организации работы по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования**

2.1. Основными видами деятельности педагогического коллектива по организации работы по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования являются:

- определение в номенклатуре дел перечня документов, касающихся организации работы;
- издание организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность педагогического коллектива по выявлению и учету детей в возрасте с 14 лет, подлежащих обучению по программам общего образования;
- планирование организационной, инструктивно-методической деятельности и целостного контроля за данным направлением работы;
- проведение месячника «Всеобуч» не реже двух раз в год с необходимыми планами;
- организовать обходы с целью выявления и учета детей определенного возраста, подлежащих обучению в общеобразовательных учреждениях;

2.2. Работа с семьями учащихся, не посещающих школу:

- обход участников образовательного процесса с представителями органов внутренних дел в целях профилактики правонарушений несовершеннолетних, улучшения правовой грамотности учащихся и их родителей;
- подготовка отчетности по итогам «Всеобуча» для территориального управления образования (сентябрь, январь);
- формирование банка данных о детях школьного возраста, не обучающихся или длительное время не посещающих школу;
- передача полученных сведений в территориальное управление образования не позднее 26 числа каждого месяца по установленной форме.

2.3. При переводе (выбытии) учащегося школа обеспечивает согласование вопроса о продолжении его дальнейшего обучения в другом образовательном учреждении, выбранном родителями (законными представителями) ребенка. Получает устные (с фиксацией в соответствующем журнале) или письменные подтверждения о приеме в другие образовательные учреждения учащихся, выбывших из школы.

2.4. Школа принимает решение (издает приказ на основании решения педагогического коллектива) с учетом мнения родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав районной администрации об исключении из школы обучающегося, достигшего 15-летнего возраста, не получившего общего образования, за совершенные неоднократно грубые нарушения устава школы.

2.5. Школа информирует незамедлительно родителей (законных представителей), комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав районной администрации, территориальным органом управления образованием об исключении учащегося из школы для принятия мер, обеспечивающих его трудоустройство или продолжение обучения в этом образовательном учреждении.

2.6. Школа принимает решения (издает приказ) об исключении учащегося, достигшего 15-летнего возраста, до получения им общего образования по согласию родителей (законных представителей) (на основании заявления родителей), территориального органа управления образованием, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

### 3. Делопроизводство

Администрацией школы, педагогами школы ведется необходимая документация по соблюдению законодательства об обязательном общем образовании.

Документация администрации школы:

- приказы школы о проведении месячника «Всеобуч»;
- информация об итогах месячника «Всеобуч»;
- материалы об организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися, длительное время пропускающими занятия в школе (выписки из протоколов заседаний комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав районной администрации, координационной комиссии школы, акты посещения семей, материалы работы педагога-психолога, социального педагога с детьми и родителями);
- на оставление школы учащимися, достигшими возраста 15 лет, до получения ими общего образования;
- Устав школы, в котором прописан порядок исключения учащихся из школы;
- протокол заседания педагогического совета, на котором рассматривался вопрос об исключении учащегося, достигшего 15 лет, за совершенные им неоднократные грубые нарушения Устава школы.

При решении вопроса об исключении обучающегося из школы педагогическим советом должны быть представлены:

- зафиксированные факты неоднократных грубых нарушений обучающимися Устава школы, служебные записки, обращения участников образовательного процесса, граждан, протоколы индивидуальной работы с ним и его семьей, объяснительные записки учащегося по каждому факту грубого нарушения Устава школы;
- приказ об исключении учащегося из школы, к которому прилагаются документы, указанные в предыдущем пункте;
- копии информационных писем об исключении обучающихся из школы, направленные родителям (законным представителям), в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в районный орган управления образованием с указанием реквизитов протоколов педагогических советов, на которых принимались решения об исключении учащихся и приказом школы по данному вопросу;
- копии писем-запросов в другие образовательные учреждения о согласовании срока зачисления в них детей, переводимых родителями (законными представителями) из школы;
- журнал регистрации согласований (устных или письменных) вопроса перевода детей в другие образовательные учреждения с указанием даты, ФИО лица, принявшего информацию о положительном или отрицательном решении данного вопроса.

Документация педагогов:

- журналы об организации индивидуальной профилактической работы с учащимися, длительное время пропускающими занятия по школе (тетрадь учета индивидуальной работы с обучающимися, акты посещения детей, протоколы заседания родительских собраний, на которых рассматривался данный вопрос) - данные материалы хранятся у классных руководителей.

Принято на педагогическом совете (протокол № 1 от 30.08.2014 г.)