

# Администрация Каменского муниципального района

**Воронежской области**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

“06 ” февраля 2017 г. № 36

Об утверждении Порядка учета детей школьного возраста от 6 до 18 лет в Каменском муниципальном районе

В соответствии с п.6 ч.1 ст.9 федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях осуществления ежегодного персонального учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, а также определения порядка взаимодействия органов, учреждений и организаций, участвующих в проведении учета детей, администрация Каменского муниципального района постановляет:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок учета детей школьного возраста от 6 до 18 лет в Каменском муниципальном районе согласно приложению. 2. Отделу образования, молодежной политики, спорта и туризма администрации Каменского муниципального района (Бурляева А.Б.): 2.1. Довести до сведения руководителей образовательных учреждений настоящее постановление;

2.2. Обеспечить организацию руководителями образовательных учреждений учета детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальных образовательных учреждениях, в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления;

2.3. Обеспечить контроль по учету всех детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также по учету несовершеннолетних детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных образовательных учреждениях.

3. Рекомендовать:

3.1. БУЗ ВО «Каменская РБ» (Фадеева О.Б.) обеспечить представление по запросу руководителя отдела образования, молодежной политики, спорта и туризма администрации района сведений о детском населении в соответствии с Порядком.

3.2. Отделению МВД России по Каменскому району (Силаев Ю.А.) обеспечить по запросам руководителей образовательных учреждений участие своих представителей в комиссиях, формируемых образовательными учреждениями для привлечения обучающихся к обучению и получения ими общего образования.

3.3. КУ ВО «Управление социальной защиты населения Каменского района» (Колесникова Г.Н.) информировать отдел, образования, молодежной политики, спорта и туризма администрации района о детях, не получающих общее образование.

3.4. Главам городского и сельских поселений организовать работу по приему информации от граждан о детях, проживающих на территории и подлежащих обучению. В случае выявления детей, не обучающихся в нарушение закона, направлять данную информацию в общеобразовательные учреждения, расположенные на соответствующей территории, в отдел образования, молодежной политики, спорта и туризма администрации района, в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Каменского муниципального района.

3.5. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Каменского муниципального района (Кулешевская Н.В.) осуществлять организацию деятельности в соответствии с Порядком. 4. Настоящее постановление подлежит размещению на сайте администрации Каменского муниципального района и сайте отдела образования, молодежной политики, спорта и туризма администрации района. 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам – руководителя отдела по культуре Бурляева С.И.

Глава администрации

Каменского муниципального района А.С. Кателкин

Приложение№1

к постановлению администрации

Каменского муниципального района

№\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

ПОРЯДОК УЧЕТА ДЕТЕЙ ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА ОТ 6 до 18 ЛЕТ В КАМЕНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

I.​ Общие положения.

1.1.Настоящий порядок учета детей школьного возраста о 6 до 18 лет в Каменском муниципальном районе (далее именуется – порядок учета детей школьного возраста) разработан в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Устава образовательных организаций всех типов и видов района и определяет систему учета всех детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет.

Порядок учета детей школьного возраста распространяется на муниципальные образовательные организации всех типов и видов, осуществляющие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, органы управления образованием, социальной защиты населения, здравоохранения, органы внутренних дел, муниципальные унитарные предприятия жилищного хозяйства, управления жилищно-коммунального хозяйства, глав городского и сельских поселений и другие аналогичные службы.

1.2. Целью порядка учета детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет является выполнение Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» в части осуществления обязательного общего образования и защиты прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.3. Задачами учета всех детей до 18 лет являются: целенаправленная и непрерывная работа по выявлению детей школьного возраста от 6 до 18 лет и принятию практических мер по возвращению в общеобразовательные организации или устройству не обучающихся несовершеннолетних.

1.4. В организации учета детей школьного возраста активное участие принимают педагогические коллективы общеобразовательных организаций всех типов и видов, представители постоянных комиссий органов местного самоуправления, в том числе и сельских поселений, управлений жилищно - коммунального хозяйства, миграционной службы, здравоохранения, социальной защиты населения, правоохранительных органов, общественные объединения и организации (женсоветы, родительские комитеты).

1.5. Источниками сведений о количестве детей школьного возраста и охвате их обязательным основным общим образованием являются:

- домовые или похозяйственные книги о регистрационном учете населения и списки зарегистрированных по месту пребывания на территории сельского поселения;

- данные переписи детского населения, составленные участковым терапевтом, районным педиатром и др;

- списки не обучающихся детей, составленные в ходе проведения обходов дворов, домов, квартир педагогическими работниками общеобразовательных организаций, представителями комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДН и ЗП), отдела образованию, молодежной политики, спорта и туризма, социальной защиты населения, правоохранительных органов, общественных организаций;

- списки детей школьного возраста, находящихся в миграционной службе района;

- списки детей, нуждающихся в поддержке государства, составленные органами социальной защиты населения.

II. Порядок учета детей школьного возраста о 6 до 18 лет в Каменском муниципальном районе.

2.1. В целях комплексного решения проблем отсева учащихся из общеобразовательных организаций, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения их прав и законных интересов постановлениями администрации района, городского и сельских поселений за каждой общеобразовательной школой закрепляются микрорайоны и определяются организации, ответственные за составление на них единых социальных паспортов и списков детей школьного возраста от 6 до 18 лет.

2.2. Составляют списки учета детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет:

- общеобразовательные учреждения;

- отделение внутренних дел района;

- администрации городского и сельских поселений.

В списки включаются следующие дети:

- обучающиеся в общеобразовательном учреждении, закрепленном за территорией муниципального района;

- подлежащие приему в первый класс, которым на 1 сентября текущего учебного года исполняется 6,5 лет- 8 лет;

- прибывшие в другие классы в течение текущего учебного года и летнего периода;

- получившие начальное общее образование и подлежащие обязательному обучению в 5 классе;

- с дефектами умственного или физического развития (слепые, глухонемые, глухие, олигофрены и др.), подлежащие обучению в социальных (коррекционных) образовательных учреждениях или классах компенсирующего обучения;

- работающие на предприятиях, в АО, хозяйствах, а также не работающие и не обучающиеся, которые не имеют общего образования, для принятия практических мер по их направлению в общеобразовательные учреждения в начале нового учебного года;

- обучающиеся в других образовательных учреждениях всех типов и видов, но проживающие в микрорайоне данной школы;

- дети семей беженцев и вынужденных переселенцев;

- зарегистрированные на подведомственной территории или проживающие без регистрации.

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

2.3. Администрации городского и сельских поселений представляют в общеобразовательные организации всех типов и видов справки о прибывших (зарегистрированных или выявленных не зарегистрированных) в населенный пункт и выбывших из него детей школьного возраста (от 6 до 18 лет) не позднее 5 дней со дня прибытия или убытия несовершеннолетнего (отдел внутренних дел района – при наличии запросов).

2.4. В целях упорядочения движения учащихся общеобразовательных школ внутри Каменского муниципального района рекомендуется для всех общеобразовательных организаций ввести обязательное заполнение справок единого образца о прибытии и выбытии учащихся (приложение 1 к Порядку).

Ш. Распределение функций по организации порядка учета детей школьного возраста от 6 до 18 лет.

3.1. Функции отдела образования, молодежной политики, спорта и туризма (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 КДН и ЗП района принимает решение об исключении или отчислении учащихся из общеобразовательных организаций всех типов и видов;

- совместно с КДН и ЗП района определяет формы устройства обучающихся, исключенных или отчисленных из общеобразовательных организаций;

- координирует деятельность образовательных организаций со всеми заинтересованными ведомствами и службами по профилактике отсева учащихся 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 учета детей в возрасте 6,6 лет – 8 лет и распределяет их по микрорайонам общеобразовательных организаций;

- анализирует данные о не обучающихся детях школьного возраста (до 18 лет) и принимает практические меры по их возвращению в общеобразовательные школы или дальнейшему устройству;

- обеспечивает все общеобразовательные школы алфавитными книгами личного состава учащихся;

- контролирует в пределах своей компетенции соблюдение законодательства Российской Федерации и Воронежской области по вопросам образования несовершеннолетних;

- формирует и вносит ежегодно коррективы в банк данных о детях школьного возраста, подлежащих обучению в общеобразовательных учреждениях в 1-11 классах;

- представляет в департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области информацию о детях, отчисленных из общеобразовательных учреждений до получения ими общего образования, о детях, не обучающихся в общеобразовательных организациях.

3.2. Функции общеобразовательных организаций всех типов и видов:

3.2.1. Организуют работу по предупреждению отсева учащихся из общеобразовательных организаций, профилактике безнадзорности несовершеннолетних и возвращению в общеобразовательные организации учащихся, необоснованно их оставивших;

3.2.2. Представляют в отдел, образования, молодежной политики, спорта и туризма банк данных о детях:

а) подлежащих обучению в общеобразовательных организациях в 1-9 классах, 10-11 классах;

б) не обучающихся или систематически пропускающих учебные занятия в общеобразовательных организациях;

в) отчисленных из образовательных организаций до получения ими общего образования.

3.2.3. Участвуют в обходе территории, закрепленной за общеобразовательной организацией, с целью учета проживающих детей школьного возраста и выявления не обучающихся несовершеннолетних, а также выявления и устранения причин и условий, способствующих непосещению обучающимися учебных занятий.

3.2.4. Осуществляют ведение документации по всеобучу (о приеме в школу, переводе, окончании школы, алфавитной книги, личных дел обучающихся) в соответствии с требованиями делопроизводства (приложение 2 к Порядку).

3.2.5. Своевременно оформляют документы в органы местного самоуправления (КДН и ЗП района, городское и сельские поселения) на не обучающихся детей или систематически пропускающих учебные занятия, а также на несовершеннолетних, исключенных и отчисленных из общеобразовательных организаций (приложение 3 к Порядку).

3.2.6. Сообщают в органы местного самоуправления (КДН и ЗП района) сведения об обучающихся, не посещающих учебные занятия, для принятия практических мер по возвращению их в общеобразовательные организации или дальнейшему устройству.

3.2.7. Своевременно ставят вопрос перед органами опеки и попечительства об изъятии детей, находящихся в социально опасном положении.

3.2.8. Осуществляют систематический контроль за посещением занятий обучающимися.

3.2.9. Взаимодействуют со всеми другими общеобразовательными организациями в целях получения информации о детях, проживающих на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией, но не обучающихся в других образовательных организациях, а также об обучающихся, окончивших начальную школу этого микрорайона.

3.2.10. В целях контроля за дальнейшим устройством каждого несовершеннолетнего и исключения нарушения прав обучающихся на получение среднего общего образования предоставляют в отдел образования:

- списки выпускников 9 классы, освоивших программу основного общего образования, определившихся и не определившихся с дальнейшим устройством, ежегодно по состоянию на 30 сентября;

- сведения об устройстве выпускников 9,11 классов, освоивших программу основного общего, среднего общего образования, ежегодно по состоянию на 1 сентября;

3.2.11. Выявляют несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования.

3.2.12. Выявляют семьи, находящиеся в социально-опасном положении и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей.

3.3. Функции органов социальной защиты населения:

- выявляют (самостоятельно и по представлению органов 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.

3.4. Функции комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации района:

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

- координирует деятельность органов и учреждений системы профилактики, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по предупреждению отсева учащихся 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 по месту жительства несовершеннолетнего;

- 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 Воронежской области.

3.5. Функции муниципальных органов самоуправления района (по согласованию):

- на начало каждого учебного года формируют списки будущих первоклассников (6,5-7 лет), проживающих на закрепленной территории;

- в течение 5 дней при наличии запроса представляют в общеобразовательные организации справки на выбывших и прибывших детях;

- участвуют (при необходимости) в обходе территории, закрепленной за общеобразовательной организацией, с целью выявления 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 КДН и ЗП, отдел по образованию и общеобразовательные организации.

3.6.​ Функции отделения внутренних дел района (по согласованию):

- при наличии запроса представляют в общеобразовательные организации справки на выбывших и прибывших детей;

- участвуют в обходе микрорайонов школ 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 КДН и ЗП, отдел по образованию, 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.

3.7. Функции органов здравоохранения (по согласованию):

- формируют списки детей дошкольного и школьного возраста в соответствии с переписью детского населения и сведениями, полученными из родильных домов;

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

Приложение 1 к порядку учета детей

С П Р А В К А

О прибытии

1. Ф.И.О. ученика(цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Прибыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование образовательного учреждения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

город, область)

3. Причина прибытия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Зачислен в класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование ОУ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Город, область, дата прибытия)

5. Справка выдана в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор

М.П.

Справка о прибытии ( выбытии) учащегося заполняется секретарем образовательной организации либо лицом на то уполномоченным на детей с 1 по 11 класс на бланковом листе организации . Основанием выдачи справки является заявление родителей ( или законных представителей) Фамилия , имя , год рождения ученика записываются полностью . Наименование общеобразовательной организации указывается в соответствии с его Уставом. Справка подписывается директором и заверяется печатью общеобразовательной организации. Оттиск печати должен быть ясным, четким, легко читаемым. При выбытии учащегося в вечерние (сменные) школы указать номер и дату решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района

СПРАВКА О ВЫБЫТИИ

1.Ф.И.О. ученика (цы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( год рождения)

2. Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование образовательного учреждения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

город, область)

3. Причина выбытия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Справка выдана в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование образовательного учреждения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Город, область)

Директор

М.П.

Приложение 2 к Порядку учета детей

П Е Р Е Ч Е Н Ь

документов первичного учета детей школьного возраста.

1. Копии первичных списков детей 6,5-7 лет – летнего возраста, проживающих в микрорайоне, включающих детей с дефектами умственного и физического развития, обучающихся в других общеобразовательных учреждениях, 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. Справки учета на прибывших и выбывших учащихся. Срок хранения - до окончания обучающимися основной общеобразовательной школы.

5. Решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Каменского муниципального района. Срок хранения – до окончания учащимися основной школы.

6. Алфавитная книга учета личного состава обучающихся. Срок хранения - постоянно.

7. Личные дела обучающихся. Срок хранения – 3 года после окончания школы обучающимися.

8. Классные журналы. Срок хранения – 5 лет после окончания школы обучающимися, а последние страницы классного журнала не менее 25 лет.

9. Статотчеты о работе образовательной организации. Срок хранения - 5 лет.

Приложение 3 к Порядку учета детей

П Е Р Е Ч Е Н Ь

документов, представляемых руководителями общеобразовательных учреждений в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Каменского муниципального района, при отчислении учащихся из общеобразовательных школ.

1.​ Ходатайство об отчислении обучающихся, не получивших общего образования, из общеобразовательной организации, заверенное гербовой печатью, подписанное директором школы и согласованное с отделом образования.

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, ПУ, ПЛ или с работы о том, что несовершеннолетний будет принят.