



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 80 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

ПРИКАЗ

28.08.2020

№ 124

О проведении акции
«Всеобуч – 2020»

На основании статьи 36 Конституции Донецкой Народной Республики, части 5 статьи 63 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», пунктов 12,13 части 1 статьи 63 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», Порядка учета детей в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих на территории муниципального образования, за которым закреплена муниципальная организация, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 15.06.2017 № 7-14, во исполнение приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 15.12.2015 № 905 «Об утверждении Инструкции об организации и порядке ведения в образовательных организациях учета обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении», распоряжения главы администрации г.Донецка от 15.01.2020 № 101 «Об организации работы по учету детей в возрасте от 6 до 18 лет в 2020 году», приказа управления образования администрации г. Донецка от 15.01.2020 № 26 «Об организации работы по учету детей в возрасте от 6 до 18 лет в 2020 году», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 14.08.2020 № 1131 «Об организации проведения акции «Всеобуч-2020» в общеобразовательных организациях Донецкой Народной Республики», приказа управления образования администрации г.Донецка от 26.08.2020 № 337, отдела образования администрации Кировского района города Донецка от 26.08.2020 г. № 279 «О проведении акции «Всеобуч – 2020» в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кировского района города Донецка» и плане работы отдела образования на 2020/2021 учебный год, с целью реализации конституционных прав граждан на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечения контроля посещаемости учебных занятий учащимися и учета их отсутствия, профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести со 01.09.2020 по 30.09.2020 в МОУ «школа № 80 г.Донецка» акцию «Всеобуч - 2020» (далее - Акция).
2. Утвердить план мероприятий по проведению акции «Всеобуч-2020» (Приложение 1)
3. Запретить отчисление учащихся без определения форм дальнейшего обучения.
4. Обеспечить выполнение Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики 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 организация».

Срок: постоянно

5. Привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников, допустивших нарушения в работе по реализации конституционного права граждан на получение общего образования, в том числе за сокрытие фактов необучения несовершеннолетних,

неэффективную работу по привлечению их к обучению, нарушение сроков предоставления информации.

Срок: 2020/2021 учебный год.

6. Назначить ответственным за данное направление работы заместителя директора по ВР Глуховскую Ю.В.

7. Заместителю директора по ВР Глуховской Ю.В.:

7.1. Ежедневно контролировать посещение обучающимися учебных занятий. Анализировать посещение занятий учащимися, склонных к их пропускам. Применять различные подходы и формы повышения мотивации учащихся к обучению.

Срок: постоянно

7.2. Внести в годовой план работы мероприятия, проводимые в рамках Акции, а также мероприятия по выполнению Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» по реализации обеспечения прав всех граждан на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Срок: до 01.09.2020

7.3. Обеспечить выполнение раздела V «Компетенция общеобразовательной организации» Порядка учета детей от 6 до 18 лет, проживающих на территории муниципального образования, за которым закреплена муниципальная организация, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 15.06.2017 № 7-14.

7.4. Обеспечить составление списков детей и подростков школьного возраста от 6 до 18 лет, проживающих на территории микрорайона, закрепленного за муниципальным общеобразовательным учреждением.

7.5. Провести проверку по вопросу организации учета детей школьного возраста, фактического состояния дел по продолжению получения среднего общего образования выпускниками 9, 11 классов. Составить обменные списки по каждому муниципальному общеобразовательному учреждению, где обучаются дети от 6 до 18 лет, проживающие на территории муниципального образования, за которым закреплено муниципальное учреждение. Осуществить сбор, проверку и хранение справок-подтверждений дальнейшего обучения несовершеннолетних, не имеющих среднего общего образования, до достижения ими совершеннолетия.

Срок: до 20.09.2020

7.6. Предоставить в отдел образования администрации Кировского района города Донецка информацию о детях в возрасте от 6 до 18 лет, подлежащих обучению, которые не приступили к учебным занятиям в 2019/2020 учебном году (Приложение 2).

Срок: 01.09.2020

7.7. Совместно с соответствующими органами исполнительной власти в рамках профилактических мероприятий организовать проверки состоящих на учете несовершеннолетних на предмет их готовности к началу учебного года. Принять меры по возвращению в общеобразовательные учреждения детей и подростков, не обучающихся по неуважительным причинам. Предусмотреть систему мероприятий по обеспечению конституционных прав учащихся на получение среднего общего образования. При выявлении обстоятельств, препятствующих обучению, направить информацию в соответствующие учреждения системы профилактики.

Срок: до 01.09.2020, постоянно.

7.8. Сформировать единую информационную базу данных о детях в возрасте от 0 до 18 лет, проживающих на территории муниципального общеобразовательного учреждения, для утверждения их количественного состава распоряжением главы администрации Кировского района города Донецка.

Срок: до 01.10.2020

7.9. Ежеквартально предоставлять в отдел образования администрации Кировского района города Донецка оперативную информацию (по состоянию на конец отчетного месяца) о детях школьного возраста, не охваченных получением начального общего, основного общего и среднего общего образования, систематически

пропускающих занятия, а также о фактах насилия над несовершеннолетними по установленной форме (Приложение 3).

Срок: 1 число месяца, следующего за отчетным.

7.10. Контролировать ежедневно посещение учащимися учебных занятий. Ежедневно до 09:30 направлять в отдел образования администрации Кировского района города Донецка (на электронный адрес: orehovaekaterina91@gmail.com) информацию об учащихся, которые отсутствовали на учебных занятиях, по установленной форме (Приложение 4).

Срок: постоянно.

7.11. Оперативно информировать отдел образования администрации Кировского района города Донецка об учащихся, которые не приступили к занятиям и неохваченных обучением подростках школьного возраста, о проведенной с ними работе по возвращению к занятиям.

Срок: постоянно.

7.12. Обеспечить подачу в отдел образования администрации Кировского района города Донецка формы государственного статистического наблюдения № 77 РВК «Отчет о численности детей школьного возраста» (приказ Главстата ДНР от 03.12.2015 № 139).

Срок: до 21.09.2020

7.13. Обеспечить выполнение раздела V «Компетенция общеобразовательной организации» Порядка учета детей от 6 до 18 лет, проживающих на территории муниципального образования, за которым закреплена муниципальная организация, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 15.06.2017 № 7-14.

7.14. Подвести итоги Акции, предоставить экземпляр в отдел образования администрации Кировского района города Донецка.

Срок: до 08.10.2020

7.15. Предоставить общие сведения о контингенте учащихся в общеобразовательном учреждении в отдел образования администрации Кировского района города Донецка по состоянию на 05.09.2020, утвердив их приказом по школе.

Срок: 05.09.2020.

7.16 Обеспечить качественное питание, в том числе детей льготных категорий, создание условий для организации медицинского обслуживания обучающихся в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями, а также подвоз обучающихся к месту расположения образовательных учреждений и обратно к месту жительства.

Срок: 2020-2021 учебный год

6.Заместителю директора по УВР Лазаренко Н.А.:

6.1.Вести ежемесячный учет учащихся, прибывших из других учебных учреждений. На конец каждой учебной четверти четко отслеживать движение учащихся в общеобразовательных учреждениях, их отчисление и дальнейшее обучение. Предоставлять информацию о миграции учащихся в отдел образования администрации Кировского района города Донецка.

Срок: 2020/2021 учебный год по итогам четвертей.

6.2. Взять под контроль предоставление своевременной, объективной и достоверной информации, подтверждающей охват всеми формами обучения несовершеннолетних.

Срок: постоянно

6.3. Обеспечить учет детей, оставленных на повторное обучение.

Срок: постоянно

7.Социальному педагогу Сафроненко О.Ю.:

7.1.Осуществлять работу с учащимися, склонными к пропускам занятий и уклоняющимся от обучения. Запланировать мероприятия, направленные на коррекцию поведения учащихся данной категории. Анализировать посещения занятий учащимися.

Срок: постоянно.

7.2. Проводить совместную работу с учреждениями дополнительного образования, воспитателями, классными руководителями, родителями или лицами их заменяющими, по занятости учащихся во внеурочное время.

Срок: постоянно.

7.3. Осуществлять контроль ведения документации по учету посещаемости учебных занятий учащимися, учету контингента учащихся и движению учащихся, принятия мер по привлечению к обучению учащихся, которые уклоняются от занятий.

Срок: постоянно.

7.4. Совместно с комиссией по защите прав несовершеннолетних и органами опеки и попечительства, а также родителями (законными представителями) несовершеннолетних принимать меры, обеспечивающие трудоустройство или продолжение обучения учащихся, исключенных или отчисленных из образовательных учреждений.

Срок: постоянно.

7.5. Инициировать перед компетентными службами (органами) вопросы о привлечении к ответственности родителей (законных представителей) за нарушение прав и интересов несовершеннолетних на получение образования, а также привлекать к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения в данных вопросах в отношении несовершеннолетних.

Срок: постоянно

7.6. При необходимости обновить и утвердить локальными нормативными актами документы по организации учета учащихся, находящихся в социально опасном положении, на основании Инструкции об организации и порядке ведения в образовательных учреждениях учета обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении, утвержденной приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 15.12.2015 № 905.

Срок: до 10.09.2020.

8. Секретарю Кучеренко Н.А.:

8.1. Вести ежемесячный учет учащихся, прибывших из других учебных учреждений города. На конец каждой учебной четверти четко отслеживать движение обучающихся в общеобразовательном учреждении, их отчисление и дальнейшее обучение. Предоставлять соответствующую информацию в отдел образования (Данильченко Л.Е.)

Срок: 2019-2020 учебный год по итогам четверти

8.2. Заполнить алфавитную книгу, книгу движения учащихся в соответствии с нормативными требованиями.

Срок: до 10.09.2020

9. Классным руководителям 1-11 классов:

9.1. Заполнять классные журналы, личные дела учащихся в соответствии с нормативными требованиями.

Срок: постоянно.

9.2. Отслеживать посещаемость учащихся в сводной ведомости посещаемости классных журналов и на предметных страницах.

Срок: постоянно.

9.3. С целью предупреждения академической задолженности проводить разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся о предоставлении подтверждающих документов, с указанием уважительных причин отсутствия учащихся на занятиях (согласно п. 4.9. Инструкции о проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 03.08.2015 № 358).

Срок: постоянно.

10. Учителям- предметникам:

10.1. Отслеживать посещаемость учащихся на предметных страницах классных журналов.

11. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по ВР Глуховскую Ю.В.

Директор

Глуховская Ю.В., 0713677916

Ознакомлены:



Н.И.Мамченко

Разослано: в дело-1

**ПЛАН
мероприятий о проведении Акции «Всеобуч»**

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Составление обменных списков и обеспечение их проверки в МОУ района	до 15.09.2019	Глуховская Ю.В., заместитель директора по ВР
2.	Обеспечение проверки явки учащихся на занятия в школу	постоянно	Глуховская Ю.В., заместитель директора по ВР
3.	Организация рейда «Урок»	В течение акции	Глуховская Ю.В., заместитель директора по ВР
4.	Разработать единую форму письменных объяснений родителей о причинах отсутствия детей на занятиях на имя директора, проводить дальнейшую работу по уменьшению процентной доли объяснений от родителей о причинах отсутствия их детей на занятиях	До 01.09.2017	Глуховская Ю.В., заместитель директора по ВР
5.	Контролировать посещение учащимися занятий	Ежедневно	Глуховская Ю.В. , заместитель директора по ВР, кл.рук. 1-11 классов
6.	Организовать работу с учащимися, которые склонны к пропускам занятий и уклоняются от обучения	Постоянно	Сафроненко О.Ю., социальный педагог
7.	Проводить совместную работу с учреждениями дополнительного образования, воспитателями, классными руководителями, родителями по занятости учащихся во внеурочное время	Постоянно	Глуховская Ю.В. , заместитель директора по ВР
8.	Осуществлять контроль ведения документации по учету посещения занятий учащимися и принятие мер по привлечению к обучению учащихся, которые уклоняются от занятий	Постоянно	Глуховская Ю.В., заместитель директора по ВР
9.	Анализировать состояние посещения учащимися занятий	Постоянно	Глуховская Ю.В., заместитель директора по ВР
10.	Применять различные подходы и формы повышения мотивации учащихся к обучению	Постоянно	Учителя предметники
11.	Обеспечить контроль за качеством питания, в том числе детей льготных категорий, создание условий для организации медицинского обслуживания обучающихся в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и	Постоянно	Глуховская Ю.В., заместитель директора по ВР

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МОУ «Школа № 80 г.Донецка»
_____ Н.И.Мамченко

Директору МОУ «Школа № 80 г.Донецка»
Мамченко Н.И.

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)
Проживающего по адресу: _____
Тел. _____

Заявление

Прошу отпустить моего ребенка (Ф.И., год рождения, класс) по причине

_____ на срок с _____ по _____.

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка, ликвидацию пробелов в знаниях беру на себя.

(дата)

(подпись)

Директору МОУ «Школа № 80 г.Донецка»
Мамченко Н.И.

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)
Проживающего по адресу: _____
Тел. _____

Заявление

Мой ребенка (Ф.И., год рождения, класс) пропустил занятия по причине

_____ на срок с _____ по _____.

На момент отсутствия ребенка ответственность за жизнь и здоровье ребенка, ликвидацию пробелов в знаниях беру на себя.

(дата)

(подпись)

Директору МОУ «Школа № 80 г.Донецка»
Мамченко Н.И.

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)
Проживающего по адресу: _____
Тел. _____

Заявление

В целях трудового воспитания, формирования адекватного отношения к порядку, чистоте в помещениях и на улице даю согласие на привлечение моего ребенка (Ф.И., год рождения, класс) к общественно-полезному труду, в том числе его посильного участия в благоустройстве школьного двора во время субботников.

(дата)

(подпись)