

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Лучинская средняя школа»
Ярославского муниципального района

Утверждено № 1382/4

От «28» 12 2020 г.

Директор МОУ Лучинская СШ

ЯМР

Н.А.Сечина

Принято

Педагогический совет

Протокол № 6

от 28.12.2020 г.

Положение

«О ведении учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе»

1. Общие положения

1.1. Положение ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом №120-ФЗ от 24 июня 1999 г. «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), Федеральным Законом от 29.12.1995 N 223-ФЗ "Семейный кодекс Российской Федерации" (с изм. от 02.03.2021), Федеральным Законом от 30.12.2001 N 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" (ред. от 05.04.2021)

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- укрепления дисциплины обучающихся;
- выявления и ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе, своевременного принятия мер по их воспитанию и получению ими образования;
- выявления причин и условий, способствующих пропуску занятий по неуважительным причинам;
- ведения документации по учету и движению обучающихся и своевременного информирования управления образования и отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЯМР о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.3. В Положение применяются следующие понятия:

Прогульщик – это ученик, который преднамеренно пропускает занятия в школе без разрешения.

Рекомендуем считать не посещающими занятия, систематически пропускающими занятия по неуважительным причинам, учащихся 1 -11 классов, в случае пропуска от 15 до 30 % учебного времени и /или отдельных уроков ,суммарное количество которых равно указанным величинам .

Учет в общеобразовательном учреждении детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая общеобразовательным учреждением в отношении обучающего и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в общеобразовательном учреждении.

2. Организация работы по учету детей в школе

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае отсутствия учащихся на занятиях, классный руководитель в течение первого урока выясняет причины отсутствия у родителей (законных

представителей) ребенка до 10.00ч. Классный руководитель ежедневно заполняет Журнал посещаемости. **(Приложение 1).**

2.2. Классный руководитель систематически (не реже 1 раза в неделю) заполняет сводную ведомость пропущенных уроков. Контроль правильности и своевременности заполнения Журнала посещаемости, сводной ведомости пропущенных уроков осуществляет заместитель директора по УВР. **(Приложение 2).**

2.3. Документы, подтверждающие уважительные причины пропуска занятий в школе (болезнь, посещение врача, участие в соревнованиях, поездка в санаторий и т. д.) хранятся в папке и в конце учебного года вкладываются в личное дело учащегося.

2.4. В случае систематического пропуска обучающимся занятий без уважительной причины, следует поставить в известность Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних общеобразовательной организации в целях усиления контроля над поведением ребенка, посещаемостью школьных занятий и выработки индивидуальной программы.

2.5. Классный руководитель ставит в известность родителей (законных представителей) о случаях немотивированного пропуска, предупреждает их о необходимости контроля над поведением ребенка. Можно рекомендовать родителям (законным представителям) получить индивидуальную консультацию с педагогом-психологом и принять все надлежащие меры для устранения причины прогулов. При этом необходимо взаимодействовать с родителями (законными представителями) для совместных усилий по устранению выявленных причин.

Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, и обучающийся продолжает прогуливать занятия, классный руководитель информирует об этом заместителя директора по УВР. Заместитель директора по УВР совместно с советом по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних общеобразовательной организации организует посещение обучающегося на дому. Посещение должно выявить условия проживания обучающегося в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в школе, а также определить, не оказался ли ребенок (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом посещения учащегося на дому с целью обследования жилищных условий, проведения индивидуальной беседы.

Если будет установлен факт, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, то следует поставить в известность сотрудника отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЯМР.

2.6. В случае, когда работа с ребенком и родителями (законными представителями) не дали должных результатов, и обучающийся продолжает не посещать занятия без уважительной причины, обучающего следует поставить на внутри школьный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля.

2.9. При переводе ребенка из одной школы в другую, принимающая школа обязана подтвердить уведомлением зачисление обучающегося. В этом случае, контроль за продолжением обучения несовершеннолетнего, возлагается на администрацию принимающего образовательного учреждения.

3. Основания для постановки на внутри школьный учет за пропуски учебных занятий

3.1. На внутришкольный учет (занесение в школьный банк данных) ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины.

3.2. На каждого несовершеннолетнего систематически пропускающего учебные занятия классным руководителем заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего

учебные занятия по неуважительной причине» (**приложение 3**). Карта хранится в индивидуальном деле учащегося.

3.3. В карту учета заносятся сведения о несовершеннолетнем и его условиях проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах, принятых общеобразовательной организацией.

3.4. Информация об обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине, направляется общеобразовательным учреждением в управление образования Администрации ЯМР. Информация предоставляется в электронном формате в виде скан-копии и на бумажном носителе, заверенном подписью директора школы и печатью в сроки, установленные управлением образования Администрации ЯМР.

3.5. Директор школы несет в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, прекративших по неуважительным причинам занятия в общеобразовательном учреждении.

3.6. Информация по учету несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

4. Организация ведения профилактической работы

4.1. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст.9. п.7. Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» общеобразовательное учреждение обязано информировать учреждения и органы системы профилактики в соответствии с их компетенцией о выявленном случае и причинах непосещения обучающимися занятий, а также о принятых мерах.

4.2. Количество обращений в органы и учреждения системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей (законных представителей), возвращения несовершеннолетнего к обучению, не ограничено.

4.3. В конце каждой четверти заместитель директора по УВР запрашивает у классных руководителей информацию об учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине и доводит до сведения Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних общеобразовательной организации.

4.4. Со всеми обучающимися, находящимися в школьном банке данных, проводится индивидуально-профилактическая работа, направленная на предупреждение или уменьшение общей вероятности появления пропусков уроков:

- постоянный, ежедневный контроль и учет посещаемости,
- организация индивидуальной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по выявлению и устранению причин непосещения обучающимися учебных занятий,
- организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебных программ,

5. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин

5.1. Своевременное реагирование на прогулы школьных занятий является необходимым условием для успешной работы по выполнению законодательства об обязательном получении несовершеннолетними общего образования.

Ни один случай пропуска без уважительной причины отдельных предметов или одного дня занятия нельзя оставлять без внимания. К ученикам, допускающим прогулы занятий, следует относиться с повышенным вниманием, не ограничиваясь только контролем за успеваемостью, необходимо всеми возможными способами устранить условия и причины срывов в его поведении и прекращения прогулов.

5.2. Ликвидация пробелов, в знаниях обучающихся является важным компонентом в системе ранней профилактики прогулов занятий.

5.3. Организация досуга обучающихся, широкое вовлечение обучающихся в занятия спортом, художественное творчество, кружковую работу - одно из важнейших

направлений воспитательной деятельности, способствующее заинтересованности в посещении школы и формированию законопослушного поведения.

5.4. При выявлении конфликтов между родителями и детьми, проблем в семейном воспитании, работу рекомендуется проводить одновременно с родителями и детьми. Зачастую к такой работе следует привлекать школьного педагога - психолога, социального педагога, использовать опыт работы психолого-педагогических комиссий для нормализации отношений в конфликтных семьях.

5.5. Работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, необходимо строить в тесном контакте инспекторами отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЯМР, педагогом-психологами, с советом по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних общеобразовательной организации .

5.6 Настоящее положение вступает в законную силу с даты подписания и действует до замены на новое Положение.

Приложение 1

Журнал посещаемости.

Приложение 2

Сводная ведомость пропущенных уроков

№	ФИ учащегося	I неделя	ii неделя	iii неделя	iv неделя

Приложение 3.

Карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине»

ОУ _____

I. Сведения о несовершеннолетнем:

1. (Ф. И.О полностью) _____.

2. Дата рождения (число, месяц, год) _____.

3. Школа _____ (последнее место учебы) _____.

4. Дата поступления в школу _____.

4. В каком классе обучается _____.

5. В каком классе должен обучаться по возрасту _____.

6.

Систематически пропускает занятия

Не посещает школу

За отчетный период пропущено суммарно

_____ учебных дней, _____ уроков

(указать количество)

С какого времени не обучается _____

(дата последнего посещения занятий)

(Заполняется одна из граф)

7. Причина не посещения (подчеркнуть или дополнить)
трудности в обучении, повторный(ые) курс(ы) обучения, стойкая неуспеваемость, препятствие родителей, жестокое обращение в семье, находится в розыске, склонен к бродяжничеству, конфликт с родителями, одноклассниками, педагогами, переход в новую школу, не желает учиться, хочет (вынужден) _____

8. Перечислить в каких школах ранее обучался (№ школы, класс)

9. На учете в КДН и ЗП (подчеркнуть) **несовершеннолетний/семья** (дата постановления) _____

Основание постановления на учет КДН и ЗП _____

10. На учете в ОПДН (дата постановления) _____

Основание постановления на учет (подчеркнуть или написать):

бродяжничество, употребление спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ, условно осужден, антиобщественное поведение, драка и др.

II. Место проживания:

1. Адрес регистрации

(район, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

2. Адрес фактического проживания _____

3. Адрес последнего проживания (без места жительства)

III. Условия проживания ребенка

1. Проживает (подчеркнуть или дописать):

с родителями; с матерью или отцом; с опекуном, попечителем; с отчимом, мачехой; в приемной семье; в государственном учреждении; с другими членами семьи; с посторонними людьми;

2. Социально-бытовые условия (подчеркнуть или дописать):

Созданы благоприятные условия для проживания, нет условий для обучения и отдыха (в квартире грязь, нет постельного белья, нет мебели, нет еды, нахождение посторонних лиц в нетрезвом состоянии), квартира или ее часть сдается в наем,

3. Социальный статус семьи (подчеркнуть или дописать):

Малообеспеченная, многодетная, находящаяся в социально опасном положении, полная, неполная, в разводе, мать-одиночка, вдова/вдовец, вторичный брак матери/отца, беженцы, вынужденные переселенцы

4. Статус родителей (подчеркнуть или дописать):

Инвалиды (мать, отец), ограничены в правах (мать, отец), лишены родительских прав (мать-отец), безработные (мать, отец)

5. Образ жизни родителей (подчеркнуть или дописать):

Злоупотребляют спиртные напитки (мать, отец), наркотические вещества (мать, отец); ведут антиобщественный образ жизни (мать, отец); уклоняются от воспитания детей (мать, отец); жестоко обращаются с детьми; состоят на учете в ОВД (мать, отец), состоят на учете в или КДН (мать, отец); находится в местах лишения свободы (мать, отец, другие члены семьи); не справляются с воспитанием, ведут замкнутый образ жизни, ухаживают за больными родителями, детьми-инвалидами; много времени уделяют работе (мать, отец); заботятся о ребенке (мать, отец) _____

6. Количество детей в семье

6.1. Количество детей до 18 лет (указать годы рождения) _____

6.2. В каких учреждениях обучаются или воспитываются (указать номера учреждений) _____

IV. Меры, принятые образовательным учреждением по состоянию на 25 число текущего месяца

(обращения школы в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы опеки и попечительства, в органы внутренних дел, органы здравоохранения, управление образования, органы социальной защиты населения, прокуратуру)

Данная страница заполняется завучем по воспитательной работе каждый отчетный период
Обращение школы (название организации, дата, исходящий номер)

Ответ

(дата, исходящий номер)

Краткое изложение о принятых мерах той организацией, в которую обратилась школа

Директор школы _____

МП