



ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МБОУ «Зыбинская СШ»
Белогорского района Республики Крым
протокол от 24 августа 2022 г. №9

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Зыбинская СШ»
Белогорского района Республики Крым
_____ А.Г. Бекирова
приказ от 25 августа 2022 г. №185

Положение
о ведении учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих
по неуважительным причинам занятия в
МБОУ «Зыбинская СШ» Белогорского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Положение ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе (далее Положение) разработан 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), Семейным кодексом, Кодексом РФ об административных правонарушениях.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- укрепление 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 районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав 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. Прогульщиком считаются обучающиеся 1-11 классов не посещающие занятия, систематически пропускающие занятия по неуважительным причинам, пропускающие более 60% учебного времени.

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 обучающегося 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 течении первого урока выясняет причины отсутствия у родителей (законных представителей) ребенка.

До 09.30 ч. классный руководитель ежедневно заполняет раздел «Посещаемость» в электронном журнале.

2.2. Классный руководитель ежедневно заполняет раздел «Посещаемость» в электронном журнале.

Контроль правильности и своевременности заполнения электронных журналов осуществляются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим воспитательное направление.

2.3. Документы, подтверждающие уважительные причины пропуска занятий в школе (болезнь, посещение врача, участие в соревнованиях, поездка в санаторий и т. д.) хранятся в кабинете медицинской сестры.

2.4. В случае пропуска занятий без уважительной причины, следует поставить в известность об этом родителей (законных представителей) и предупредить их о необходимости усиления контроля над поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий, обратить внимание на круг общения ребёнка.

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.

2.5. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает прогуливать занятия, следует проинформировать об этом заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Классному руководителю необходимо посетить такого ученика на дому. Посещение поможет выяснить условия проживания его 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 известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника ОПДН.

В случае если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться к инспекторам ОПДН (по месту жительства обучающегося) для установления нахождения обучающегося и его родителей.

2.6. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования.

2.7. В случае, когда проведенная работа с ребенком и родителями не дала должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, обучающегося следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля.

2.8. В случае, если родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, необходимо в

письменном виде проинформировать отделение по делам несовершеннолетних органов внутренних дел.

2.9. Образовательное учреждение обязано осуществлять ведение документации по учету и движению обучающихся, в целях обеспечения реализации права граждан на получение образования, повышения ответственности общеобразовательных учреждений за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранением контингента обучающихся,.

2.10. При переводе ребенка из одной школы в другую, принимающая школа обязана подтвердить письменно свое согласие о его зачислении. В этом случае, контроль за продолжением обучения несовершеннолетнего, возлагается на администрацию принимающего образовательного учреждения.

3. Основания для постановки на внутришкольный учет за пропуски учебных занятия

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

3.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в общеобразовательном учреждении классным руководителем (социальным педагогом) заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» (**форма 1**). Карта заполняется классным руководителем и хранится в личном деле учащегося.

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

3.4. Информация о не посещающих учебные занятия по неуважительной причине направляется общеобразовательным учреждением в управление образования. Информация предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью, в конце четверти (года) по форме (форма 2).

3.5. Руководитель школы несет в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях.

3.6. Информация по учету детей 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 №120-ФЗ от 24 июня 1999 г. «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 обучающимся занятий, а также о принятых школой мерах.

4.2. Количество обращений школы в органы и учреждения системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения несовершеннолетнего к обучению, не ограничено. При этом следует запрашивать письменные ответы (**форма 3**).

4.3. В конце каждой четверти (полугодия) администрация ОУ запрашивает у классных руководителей информацию об учащих, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине (**форма 4**)

4.5. 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 за посещаемость обучающихся (**форма №5**).
- организация психолого-социальной службой школы индивидуальной и групповой работы с обучающимися и их родителями по преодолению причин пропусков учебных занятий;
- организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебных программ; ликвидация академической задолженности ;
- своевременное и незамедлительное информирование учреждений и органов системы профилактики о несовершеннолетних, злостно уклоняющихся от обучения, не посещающих учебные занятия, а также о родителях, препятствующих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих детей.

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 среднего общего образования. Случаи 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. 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.

5.3. При выявлении конфликтов между родителями и детьми, проблем в семейном воспитании, рекомендуется проводить работу одновременно с родителями и детьми, с привлечением школьного педагога - психолога, социального педагога.

5.4. Работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, необходимо строить в тесном контакте со специалистами ОПДН, ЦСССДМ, органами опеки и попечительства, специалистами-психологами, родительской общественностью, и др.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, рассматривается на заседании педагогического совета школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о ведении учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МБОУ «Зыбинская

СШ» Белогорского района Республики Крым принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Форма 1.

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

Руководитель учреждения (подпись) _____

МП

Форма 2.

Часто пропускающие занятия											
№ п/п	название ОУ	Всего часто пропускающих занятия	По ступеням			болезнь	нежелание учиться	Причины			Другие (обязательно указать какие)
			1- 4кл.	5- 9кл.	10- 11кл.			социальные			
								Пьянство родителей	Мат. трудности	отсутствие контроля	
18	МОУ СОШ с. Новая Кука	4	0	4	0			2		2	

Форма 3.

Образец писем в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

P. S. Письмо следует писать на бланке школы и заверить печатью. Необходимо указать адрес, контактный телефон и факс

Через неделю следует позвонить секретарю начальника и справиться, когда получено письмо, за каким входящим номером зарегистрировано, кому поручено для исполнения (Ф. И.О. сотрудника и его контактный телефон). Эти сведения следует внести в копию письма, подшитую в личное дело.

В случае, когда нет ответа в течение двух недель, следует позвонить исполнителю и попросить об ускорении ответа, можно обратиться с просьбой, чтобы ответ, с подписью начальника, прислали по факсу.

В случае не получения ответа, следует по истечении 30 дней направить повторное письмо на имя начальника с указанием, что запрос направляется повторно.

Начальнику

Фамилия, инициалы

Уважаемый (имя, отчество)!

Прошу Вас сообщить, состоит ли на учете обучающийся нашей школы (фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес).

Если состоит, прошу дать подробную информацию:

- когда и за какое противоправное действие был поставлен на учет.*
- состоят ли родители на учете;*

Данная информация будет использована в целях организации воспитательно-реабилитационного процесса и ее конфиденциальность гарантируется.

Надеюсь на понимание, деловой контакт и консолидацию совместных усилий в работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Директор подпись ФИО

Форма № 5

Контроль «Посещаемость и готовность, к урокам» учащихся _____ класса.

Дата: _____

Инструкция по заполнению: в колонку «Расписание» вписать наименование предмета, внести напротив «ФИО» и соответствующего урока «Расписание» отсутствующие у обучающихся учебные принадлежности (обозначения: у- учебник, т-тетрадь, р - ручка, л- линейка, а —атлас, к.к- контурная карта и др.) ; в колонке «Дневник», указать отсутствие (по подписям) своевременной проверки родителями и классным руководителем (обозначения: р- родители, к.р.- классные руководители); в колонке «Поведение на уроке» заполняется после собеседования с учителем (в зависимости на каком уроке проводилась проверка) и заносятся следующие данные: удовлетворительное (уд) или неудовлетворительное поведение (неуд), в колонке «Внешний вид» указывается несоответствие школьной формы требованиям Устава (обозначение.

№	ФИО	Расписание(предметы)							Поведение на уроке	Внешний вид
		1	2	3	4	5	6	7		
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21.										
22.										
23.										
24.										
25.										
26.										
27.										

Решение: _____

Подпись проверяющего _____

Подпись классного руководителя _____

