Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 20 имени Героя Советского Союза Василия Александровича Заикина села Заря муниципального образования Выселковский район (МБОУ ООШ № 20 им. В. А. Заикина села Заря)

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ ООШ № 20
им. В. А. Заикина села Заря
Протокол № 3 от 06.11. 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 20
им. В. А. Заикина села Заря
_____ А. Н. Яремчук
Приказ № 370-ОД от 06.11.2019г.

Положение
о ведении учета несовершеннолетних обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Положение о ведении учета несовершеннолетних обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации (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), 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 неуважительной причине занятия в образовательной организации;
- своевременного принятия мер по их воспитанию и получению ими образования;
- выявления причин и условий, способствующих пропуску занятий;
- ведения документации по учету и движению обучающихся и своевременного информирования отдела образования и районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.3. Считать не посещающими занятия, систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия, обучающихся 1-9 классов, пропускающих более 60--70% учебного времени.

Учет в образовательной организации детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительной причине занятия, – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательной организацией в отношении обучающего и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в образовательной организации.

2. Организация работы по учету детей в школе

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

2.2. Классный руководитель систематически (не реже 1 раза в неделю) заполняет сводную ведомость пропущенных уроков в классном журнале. Контроль правильности и своевременности заполнения классных журналов (сводная ведомость пропущенных уроков) осуществляются заместителем директора по воспитательной работе.

2.3. Документы, подтверждающие уважительные причины пропуска занятий в школе (болезнь, посещение врача, участие в соревнованиях, поездка в санаторий и т. д.) хранятся в личном деле обучающихся и в конце учебного года сдаются в архив вместе с классным журналом.

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.

2.5. При этом необходимо взаимодействовать образовательной организации с родителями (законными представителями) для совместных усилий по устранению выявленных причин.

2.6. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает прогуливать занятия, следует проинформировать об этом заместителя директора по воспитательной работе и 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 обучающегося на дому с целью обследования жилищных условий, проведения индивидуальной беседы.

Если известно, что родители (законные представители) злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника КДН.

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 ОВД (по месту жительства обучающегося) для установления нахождения обучающегося и его родителей.

2.7. Если родители (законные представители) 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.

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

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.

В целях обеспечения реализации права граждан на получение образования, повышения ответственности образовательных организаций за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранением контингента обучающихся, образовательная организация обязано осуществлять ведение документации по учету и движению обучающихся.

2.9. 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 внутришкольныйучет за пропуски учебных занятий по неуважительной причине

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 образовательной организации, классным руководителем заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия» **(форма 1).** Карта заполняется классным руководителем и хранится в индивидуальном деле обучающегося.

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 направляется общеобразовательной организацией в отдел 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 несёт в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в общеобразовательной организации.

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 «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» общеобразовательная организация обязана информировать учреждения и органы системы профилактики в соответствии с их компетенцией овыявленном 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 (года) администрация ОО запрашивает у классных руководителей информацию об обучающихся, непосещающих учебные занятия **(форма 4, 5).**

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

- организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебных программ; ликвидация пробелов в знаниях обучающихся;

- своевременное и незамедлительное информирование учреждений и органов системы профилактики о несовершеннолетних, злостно уклоняющих от обучения, не посещающих учебные занятия, а также о родителях(законных представителях), препятствующих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих детей.

5. Меры по предотвращению пропусков занятий

5.1.Своевременное реагирование на прогулы школьных занятий является необходимым условием для успешной работы по выполнению законодательства об обязательном получении несовершеннолетними основного 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. В такой работе следует 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 со специалистами КДН и ЗП, инспекторами по делам несовершеннолетних, органами опеки и попечительства, специалистами-психологами, родительской общественностью.

6. **Изменение Положения**

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом школы и не может быть изменено иначе как по решению педсовета школы. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

Форма 1.

Карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия»

ОО _____

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 постановки)_____.

Основание постановки на учет КДН и ЗП_____

10. На учете в ОПДН (дата постановки)_____.

Основание постановки 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 ОО (подпись) _____

МП

Форма 2.

Часто пропускающие занятия												
№ п/п	название ОО	Всего часто пропускающих занятия	По ступеням			Причины						
			1-4кл.	5-9кл.		болезнь	нежелание учиться	социальные			Другие (обязательно указать какие)
								Пьянство родителей	Мат. трудности	отсутствие контроля	
1	МБОУ ООШ № 20	0	0	0							

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

Начальнику
Фамилия, инициалы

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 4.

Учет обучающихся часто пропускающих занятия _____класса. Классный руководитель_____

Недели	Предметы																														Рекомендации
	Рус																														
	п	ф	п	ф	п	ф	п	ф	п	ф	п	ф	п	ф	п	ф	п	ф	п	ф	п	ф	п	ф	п	ф	п	ф	п	ф	
Месяц																															
ФИО																															
I-II																															
III-IV																															
V-VI																															
Итого																															
ФИО																															
I-II																															
III-IV																															
V-VI																															
Итого																															
ФИО																															
I-II																															
III-IV																															
V-VI																															
Итого																															
ФИО																															
I-II																															
III-IV																															
V-VI																															
Итого																															

Форма 5.

Ведомость посещаемости занятий обучающимися за _____четверть (год)

Классный руководитель_____

Класс_____

№	ФИО	ПРОПУСКИ							
		По неуважительной причине		По уважительной причине		По болезни		Всего	
		дней	уроков	дней	уроков	дней	уроков	дней	уроков

Прошито, пронумеровано
9 страниц
Директор МБОУ ООШ № 20
_____ Яремчук А.Н.
«06» 11 2019 г.