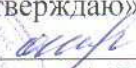


Муниципальное общеобразовательное учреждение-
Средняя общеобразовательная школа села Старая Гута
Унечского района Брянской области

«Утверждаю»
Директор школы: 
Отцевич А.Н.
«30» августа 2016г.



Положение
о порядке ведения учета несовершеннолетних, не посещающих
или систематически пропускающих по неуважительным
причинам учебные занятия

I. Общие положения

1.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ о порядке ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в МОУ –СОШ села Старая Гута разработано на основе следующих нормативных правовых документов:

1. Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федерального закона «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 года № 120;
3. Семейного кодекса;
4. Кодекса РФ об административных правонарушениях.
5. Устав муниципального общеобразовательного учреждения

1. Общеобразовательное учреждение:

- выявляет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в общеобразовательном учреждении, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;
- ведёт учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия;
- выявляет причины и условия, способствующие пропуску учебных занятий по неуважительным причинам;
- осуществляет ведение документации по учету, движению учащихся и своевременно информируют отдел образования администрации Унечского муниципального района» и районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП) об учащихся, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.2. В положении применяются следующие понятия:

- Пропульщик – это учащийся, который прогуливает, не является на учебные занятия по неуважительной причине.
- Учет учащихся не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в общеобразовательном учреждении – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемых общеобразовательным учреждением в отношении учащегося и его семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску учебных занятий в общеобразовательном учреждении.

II. Организация работы

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель, в случае его отсутствия, учителем - предметником проводившим первый урок в данном классе, после первого урока заполняется журнал учёта пропусков уроков учащимися школы.

В случае, пропуска от 1 до 3 дней учебных занятий, и/ или отдельных уроков, классный руководитель выясняет причины отсутствия учащегося, ставит в известность его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, следует предупредить их о

необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью учебных занятий.

Помимо беседы классного руководителя рекомендуется провести индивидуальную консультацию с социальным педагогом 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. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а учащийся продолжает прогуливать учебные занятия, необходимо посетить такого учащегося на дому совместно с социальным педагогом (инспектором по охране прав ребенка). 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 обследования жилищных условий.

Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника КДН, участкового инспектора, специалиста сельской администрации.

В случае невозможности установления места нахождения семьи несовершеннолетнего, следует письменно проинформировать подразделение по делам несовершеннолетних (ОДН по месту жительства учащегося).

2.3. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения несовершеннолетнего в школу, администрация школы предупреждает их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования (ст. 63 ч.2 Семейного кодекса РФ, ст. 44 ч.4 Федерального Закона «Об образовании в РФ»).

2.4. В случае, когда работа с несовершеннолетним и родителями не дала должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, несовершеннолетний должен быть поставлен на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более строгого контроля.

2.5. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования несовершеннолетним, составляется ходатайство в КДН и ЗП о привлечении к административной ответственности.

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, администрация ОУ в письменном виде информирует отделение по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (пункт 1 ст.21 ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»¹⁸⁷ »).

2.6. В целях обеспечения реализации права граждан на получение среднего (полного) общего образования, повышения ответственности общеобразовательных учреждений за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранением контингента обучающихся, образовательное учреждение обязано осуществлять ведение документации по учету и движению обучающихся.

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

3. Основания для постановки на школьный учет.

3.1. На школьный учет (занесение в школьный банк данных) ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение общеобразовательного учреждения 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» (Приложение №1)

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

3.4. Карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего 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, ежемесячно по форме. (Приложение №2). С момента подачи вышеуказанной карты учета, сведения о несовершеннолетнем вносятся в банк данных Управления образования, что свидетельствует о постановке обучающегося на учет Управления образования администрации Унечского района.

3.5. Руководители общеобразовательных и1091 учреждений и управление образования несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в школе.

3.6. Информация по учету детей, сведения о которых включены в банк данных, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

4. Порядок снятия с учета.

4.1. Снятие с учета Управления образования проводится в следующем порядке:

4.2. Школа направляет в Управление образования следующие документы:

- ходатайство о снятии несовершеннолетнего с учета с указанием оснований или ходатайство о переводе несовершеннолетнего в другое общеобразовательное учреждение;
- решение школьного совета профилактики о снятии с внутришкольного учета (выписка из соответствующего протокола);

4.3. Кроме того, с учета снимаются: обучающиеся, окончившие общеобразовательное учреждение; сменившие место жительства.

5 . Организация ведения профилактической работы.

5.1. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст. 9, 14 Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и 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.

5.2. Количество обращений образовательного учреждения 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.

5.3. В конце каждой четверти в соответствии с банком данных школа должна предоставить в Управление образования обновленную третью страницу карты учета несовершеннолетнего (принятые меры), длительное время не посещающего учебные занятия без уважительной причины.

5.4. Со всеми обучающимися, находящимися в школьном и1073 банке данных, проводится индивидуально-профилактическая работа, направленная на предупреждение или уменьшение общей вероятности появления пропусков уроков:

- постоянный, ежедневный контроль и учет посещаемости обучающихся;
- 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 пробелов в знаниях обучающихся;
- своевременное и незамедлительное информирование учреждений и органов системы профилактики о несовершеннолетних, злостно уклоняющихся от обучения, не посещающих учебные занятия, а также на родителей препятствующих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих детей (статья 9 Федерального закона «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

6. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин.

6.1. Своевременное реагирование на прогулы школьных занятий является необходимым условием для успешной работы по выполнению законодательства об обязательном получении несовершеннолетними среднего (полного) 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 успеваемости, необходимо всеми возможными способами устранить условия и причины срывов в его поведении и прекращения прогулов.

6.2. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся является важным компонентом в системе ранней профилактики прогулов занятий. Если обучающийся по каким-либо причинам не усвоил часть учебной программы, у него появляется психологический дискомфорт, оттого, что он не усваивает программу дальнейшего материала, ощущает себя ненужным на уроке.

6.3. 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.

6.4. 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 психолога (при наличии), социального педагога, использовать опыт работы психолого-педагогических комиссий для нормализации отношений в конфликтных семьях.

6.5. Работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, необходимо строить в тесном контакте со специалистами КДН и ЗП, ОДН, инспекторами по делам несовершеннолетних, органами опеки и попечительства, специалистами-психологами, родительской общественностью и др.

Приложение №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) _____ дата поступления _____

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) работать

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

9. На учете в КДН и ЗП (подчеркнуть) несовершеннолетний/зсемья _____