

Комитет образования администрации городского округа «Город Чита»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 18»

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения родительской общественности
30 августа 2021 г

УТВЕРЖДЕНО

на заседании
Педагогического совета
Протокол №1
от «30» августа 2021

Положение
о ведении учета несовершеннолетних, не посещающих или
систематически пропускающих
по неуважительным причинам занятия
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18»

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:

- 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 районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения,
- обеспечения соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних, осуществление их защиты от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявление несовершеннолетних и семей, находящиеся в социально опасном положении,
- информирования соответствующих органов профилактики о нарушении прав и свобод несовершеннолетних.

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, пропускающих 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 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. (1 смена) и до 14.00ч (2 смена) классный руководитель ежедневно заполняет журнал отсутствующих в школе, находящийся в учительской.

2.2. Классный руководитель систематически (не реже 1 раза в неделю) проверяет заполнение сведений о пропущенных уроках в классном журнале. Контроль правильности и своевременности заполнения классных журналов осуществляются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.3. Документы, подтверждающие уважительные причины пропуска занятий в школе (участие в соревнованиях, поездка в санаторий и т. д.) хранятся в личном деле обучающихся. Справки о болезни и посещении врача сдаются фельдшеру.

2.4. В случае пропуска занятий без уважительной причины, следует поставить в известность об этом родителей (законных представителей) (в письменном виде) и предупредить

их о необходимости усиления контроля над поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий, обратить внимание на круг общения ребёнка.

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 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 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 отдела по делам несовершеннолетних.

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 социальному педагогу и инспектору отдела по делам несовершеннолетних (курирующего школу) 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 работа с ребенком и родителями не дали 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.

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, полного охвата детей и подростков общим образованием и сохранением контингента обучающихся, образовательное учреждение обязано осуществлять ведение документации по учету и движению обучающихся.

2.9. При переводе ребенка из одной школы в другую, школа обязана подтвердить его зачисление путем письменного уведомления школы, из которой прибыл ребенок через электронную почту. Эта функция возлагается на секретаря 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, 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 заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважи-

тельной причине» (**форма 1**). Карта заполняется классным руководителем и 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 школой.

3.4. Информация о непосещающих учебные занятия по неуважительной причине направляется общеобразовательным учреждением в комитет образования, по предложенной им форме.

3.5. Классный руководитель несет, 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 подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

4 . Организация ведения профилактической работы

4.1. Согласно ст. 9. п. 7 Ф «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 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 2, 3**).

4.3. В конце каждой четверти (года) администрация ОУ запрашивает у классных руководителей информацию об учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине.

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 (журнал учета пропусков).
- 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.

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

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 графа)	

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/семья** _____
(дата постановления)

Основание постановления на учет КДН и ЗП _____

10. На учете в ПДН

УВД _____
(дата постановления)

Основание постановления на учет ПДН ОВД (подчеркнуть или написать):
_____ бродяжничество,

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

II. Место проживания:

1. Адрес регистрации

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

2.Адрес фактического проживания

3.Адрес последнего проживания (без места жительства)

II. 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,

III. 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

IV. Статус родителей (подчеркнуть или дописать):

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

V. 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)

VI. Количество детей в семье

1. Количество детей до 18

лет

(указать годы рождения)

2. В каких учреждениях обучаются или воспитываются

(указать номера учреждений)

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 3.

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

Р. 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