

Утверждаю:
Директор школы: Е.В. Козьмина
Приказ № 43-а от «31»_08_2021 года



Положение

о порядке действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия
в МБОУ «Хапчерангинская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МБОУ «Хапчерангинская ООШ» (далее Порядок) определяет действия школы по выявлению и учету несовершеннолетних, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, и осуществлению мер по воспитанию указанных несовершеннолетних и получению ими общего образования.

1.2. В организации учета несовершеннолетних, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации, (принят Государственно Думой 08.12.1995 г.);
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Под учетом несовершеннолетних, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в школе, понимается система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемых общеобразовательной организацией в отношении несовершеннолетнего и его семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску учебных занятий по неуважительным причинам.

2. Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2.1. Пропуски по уважительной причине Пропуски по болезни:

- * ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет справку;
- * ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет объяснительную записку от родителей;
- * ученик недомогает и освобождается от уроков учителя-предметника или классного руководителя по рекомендации медсестры.

2.2. Пропуски по разрешению администрации:

- * ученик участвует в муниципальных или региональных мероприятиях, представляя школу, район;
- * ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции);
- * ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- * ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях;
- * ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- * ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы.

2.2.1. Прочие пропуски:

* ученик отсутствует по семейным обстоятельствам;

* ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (1 - 4 классы – 35 гр. и ниже 5-9 классы – 40 гр. и ниже – пропуски не фиксируются).

2.2.2. **Оправдательные документы. Оправдательными документами считаются:**

- **справка медицинского учреждения;**
- **объяснительная записка от родителей;**
- **повестка в военкомат и т.д.;**
- **заявление от родителей.**

2.3. **К неуважительным причинам пропусков занятий в общеобразовательной организации относятся: бродяжничество, «прогулы», напряженные отношения с одноклассниками, педагогами, родителями, чувство одиночества ненужности дома и в школе, препятствие или уклонение родителей от своих обязанностей, выбытие с родителями с территории проживания без документов общеобразовательной организации и другое.**

2.4. **Систематическими следует считать пропуски занятий, которые зафиксированы с определенной периодичностью или временным интервалом (в течение триместра, по итогам отчетов классных руководителей).**

3. Организация работы по выявлению и учету несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательной организации.

- ведут документацию по учету и движению учащихся;
- осуществляют ежедневный контроль за посещением учащимися занятий
- выявляют причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;
- посещают семьи с целью обследования условий жизни и воспитания учащихся;
- ведут систематическое наблюдение за физическим и психологическим состоянием учащихся.

3.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска учащимся 1 (одного дня учебных занятий и (или) отдельных уроков, суммарное количество которых составляет 1 - 6 уроков, классный руководитель выясняет причины отсутствия учащегося у его родителей (законных представителей).

Если занятия были пропущены без уважительной причины, классный руководитель и социальный педагог проводят индивидуальные беседы с учащимся и его родителями (законными представителями) по выявлению причины пропусков учебных занятий.

Классному руководителю следует предупредить родителей (законных представителей) учащегося о необходимости усиления контроля за посещаемостью учебных занятий. Рекомендуется провести индивидуальную консультацию с учащимся с привлечением администрации школы. При этом необходимо взаимодействовать с родителями (законными представителями) по устранению выявленных причин пропусков занятий.

3.2. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о пропусках учебных занятий, и учащийся продолжает пропускать учебные занятия в течение 2 учебных дней, классному руководителю необходимо посетить такого учащегося на дому совместно с администрацией школы и специалистом по социальной работе. Посещение учащегося на дому осуществляется с целью выяснения условий проживания его в семье, отношения к нему родителей (законных представителей), причины отсутствия в школе, а также определения, не оказался ли обучающийся (его семья) в социально опасном положении.

Результаты посещения учащегося на дому следует письменно зафиксировать

(составление акта обследования жилищно-бытовых условий).

В случае, если при двукратном посещении семьи никто не открыл дверь, не отвечают мобильные телефоны учащегося или его родителей

(законных представителей), отсутствует информация по месту работы родителей (законных представителей), соседи по дому

(товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения обучающегося и его семьи, классный руководитель сообщает об этом директору общеобразовательной организации

Образовательная организация в течение 1 рабочего дня с момента выявления

факта отсутствия несовершеннолетнего и его семьи по месту проживания обращается в Комитет образования и комиссию по делам несовершеннолетних о выяснении местонахождения несовершеннолетнего.

3.3. Если родители (законные представители) не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка к образовательному процессу, пропуски учебных занятий учащимся продолжают, то к профилактической работе с учащимся (или) его родителями (законными представителями) следует привлечь инспектора по делам несовершеннолетних Кыринского района.

На данном этапе работы целесообразным будет приглашение учащегося и (или) его родителей (законных представителей) на заседании школьного совета профилактики.

2.5. В случае, когда работа с учащимся и его родителями (законными представителями) не дала положительных результатов и учащийся продолжает пропускать занятия по неуважительной причине, учащегося следует поставить на внутришкольный учет для продолжения проведения с ним индивидуальной профилактической работы и принятия мер, направленных на возвращение учащегося к образовательному процессу.

Постановке на внутришкольный учет в общеобразовательной организации подлежат несовершеннолетние учащиеся, систематически пропускающие учебные занятия по неуважительной причине.

3.6. Проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, состоящим на внутришкольном учете осуществляется на основании приказа директора общеобразовательной организации. При этом школьный совет профилактики предупреждает родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих обязанностей по воспитанию и получению детьми общего образования, информирует их о том, что общеобразовательная организация вправе направить в КДН и ЗП или отделение по делам несовершеннолетних представление на несовершеннолетнего и (или) его родителей (законных представителей).

3.7. На каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет по причине систематических пропусков или не посещения учебных занятий в течение длительного периода, классным руководителем (педагогом) заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине». В карту заносятся сведения о несовершеннолетнем, информация о мерах, принимаемых общеобразовательной организацией по возвращению несовершеннолетнего к образовательному процессу и их результативности.

3.8. Основные формы работы по предотвращению пропусков уроков без уважительных причин:

- организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ и социальной адаптации;
- ведение классного журнала по фиксации пропусков уроков;
- посещение учащихся на дому с целью выявления причин уклонения учащихся от учебных занятий;
- проведение классных часов с учащимися, родительских собраний и их родителями (законными представителями);
- организация досуга учащихся, широкое вовлечение учащихся в клубную деятельность, к занятиям спортом, внеурочной деятельности.

3.9. В случае, если проведенная общеобразовательной организацией работа с несовершеннолетним, не посещающим или систематически пропускающим по неуважительным причинам занятия, не дала положительных результатов в течение 2 недель с момента постановки на внутришкольный учет, общеобразовательная организация направляет в отделение по делам несовершеннолетних представление на обучающегося и (или) его родителей (законных представителей).

3.10. Мониторинг несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательной организации (далее - учет), ведет Комитет образования АМР Кыринский район.

Информация направляется общеобразовательной организацией в Комитет образования, если работа, проведенная в течение отчетного периода (1 месяца), не дала положительных результатов и несовершеннолетний продолжает пропускать

учебные занятия по неуважительным причинам. Общеобразовательная организация предоставляет в Комитет образования информацию о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия.

В информацию вносятся:

- Ф.И.О. учащихся, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, поставленных на внутришкольный учет в общеобразовательной организации, с указанием даты рождения;
- причины пропусков занятий без уважительной причины (в соответствии с п. 1.4 Порядка);
- принятые меры по возвращению учащихся к образовательному процессу, результаты проведенной профилактической работы с учащимися, систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия и состоящими на внутришкольном учете в общеобразовательной организации.

Информация оформляется на общем бланке общеобразовательной организации, предоставляется на бумажном носителе заверенном подписью директора и печатью.

3.11. Руководители общеобразовательных организаций несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия общеобразовательной организации.

3.12.С обучающимися, находящимися на внутришкольном учете, на основании приказа директора общеобразовательной организации проводится индивидуальная профилактическая работа, направленная на предупреждение или уменьшение вероятности появления пропусков занятий по неуважительной причине:

- постоянный, ежедневный контроль и учет за посещаемостью учащихся;
- организация индивидуальной и групповой работы с учащимися и родителями (законными представителями) с привлечением учителей- предметников, педагогов дополнительного образования, направленной на устранение причин пропусков учебных занятий и на улучшение посещаемости учащимися занятий;
- организация индивидуальной работы с учащимися, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;
- разработка и осуществление мер, направленных на профилактику безнадзорности и беспризорности, правонарушений несовершеннолетними, а так же в части непосещения занятий в учреждении;
- организация досуга учащихся, вовлечение их в общественную школьную деятельность, в различные объединения дополнительного образования;
- своевременное и незамедлительное информирование органов учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (в соответствии с их компетенцией) о фактах выявленных

не посещающих образовательную организацию несовершеннолетних, и (или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам, а также мерах, принятых организацией (статья 9 Федерального закона от 24.06.199 № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушениях несовершеннолетних»).

3.4. При организации профилактической работы общеобразовательная организация должна привлекать общественные органы организации, взаимодействовать с различными субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе и по вопросам привлечения к образовательному процессу несовершеннолетних,

посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия.

4. Порядок снятия учащегося с внутришкольного учета в общеобразовательной организации

4.1. Снятие учащегося с внутришкольного учета в общеобразовательной организации проводится в следующем порядке.

4.1.1. Если в течение трех месяцев у учащегося наблюдается стабильная положительная динамика по посещаемости учебных занятий, отсутствуют задолженности по учебным предметам, то классный руководитель обращается в совет профилактики образовательной организации с ходатайством о снятии учащегося с внутришкольного учета, предоставляя полную информацию о его посещаемости учебных занятий и успеваемости за последние три месяца. На основании информации школьного совета

профилактики директор общеобразовательной организации издает приказ о снятии обучающегося с внутришкольного учета.

4.2. Кроме этого, с внутришкольного учета в общеобразовательной организации и учета отделе образования снимаются учащиеся, окончившие 9 класс или выбывшие из общеобразовательной организации.

5. Организация деятельности педагогического коллектива

5.1. Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют:

заместители директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами Комитета образования, инспектором КДН, родительской общественностью.

5.1.1. На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) учащихся:

- Обязаны в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.
- В течение двух дней предоставить школе документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).

— Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя. **5.1.2.Классный руководитель:**

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, заполняет журнал мониторинга пропусков.
- Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков без уважительных причин.
- Сообщает заместителю директора по УВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня.
- Принимает профилактические меры по предотвращению пропусков уроков без уважительных причин.
- Предупреждает родителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования.
- Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки учащегося на внутришкольный учет, учет в КДН, другие органы.

5.1.3. Заместитель директора по УВР

- Раз в триместр анализирует классный журнал с пропусками уроков.
- В соответствии с приказами ОО передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.
- Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.
- **Не реже 1 раза в триместр доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков учащимися, в том числе по неуважительным причинам.**
- Проводит индивидуальную работу с учащимися и их родителями (законными представителями).
- Организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей).

5.1.4. Учителя-предметники

Принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях учащихся для предотвращения

психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации учащегося за отчетный период.

5.2. Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан изучить материал уроков и сдать пропущенный теоретический материал. Учитель оказывает консультативную помощь.

Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с учеником на уроке;

- консультации сильных учащихся. 5.3. Ответственность за пропуски

В случае пропуска уроков без уважительной причины к ученику принимаются меры воздействия:

- * ученик предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- * индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- * рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании;
- * приглашение родителей в школу;
- * вызов на педагогический совет;
- * вызов на комиссию по делам несовершеннолетних, постановка на учет.