

СОГЛАСОВАНО
Протокол № 36
педагогического совета
от «29» августа 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
МБОУ СОШ п. Пеледуй
И.Г. Синюкова
Пр.№ 87-1
от «14» октября 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 13-06-1

п. Пеледуй

14 октября 2013 г.

«О порядке ведения учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия (на основании Приказа МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) № 01-08 /2028 от «9»12. 2010 г.)

Пояснительное письмо

Одним из основных направлений работы органов и учреждений образования является выявление и учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия. Задача каждого образовательного учреждения обеспечить права всех граждан на получение среднего (полного) общего образования, сохранить контингент обучающихся до окончания ими образовательного учреждения.

Пропуски уроков способствуют возникновению трудностей у школьников в освоении учебных дисциплин, последующего нежелания учиться, а также постепенному прекращению посещения несовершеннолетними образовательного учреждения. Однако, «нежелание учиться» скорее следствие, чем причина.

Неуважительные причины, как показывает практика, разнообразны: бродяжничество, напряженные отношения с одноклассниками, педагогами, родителями дома и в школе, препятствие или уклонение родителями, посещение компьютерных клубов, чувство одиночества и ненужности дома и в школе, препятствие или уклонение родителей от своих обязанностей, выбытие с родителями без школьных документов и многие др.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» №120ФЗ ; Уставом школы с целью определения содержания и порядка проведения внутренней системы оценки качества образования.

1.2. Настоящее положение «О порядке ведения учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МБОУ СОШ п. Пеледуй (далее положение) регулирует порядок работы с несовершеннолетними систематически пропускающими учебные занятия без уважительной причины.

В соответствии с Законом Российской Федерации « Об образовании», Федеральным Законом «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» №120 ФЗ и другими нормативно-правовыми актами образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы, образовательные учреждения:

- выявляют несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, принимают меры по их воспитанию и получению ими среднего (полного) общего образования;
- ведут учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам;
- выявляют причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;
- осуществляют ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информируют органы управления образованием и районные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения;
- обеспечивают соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних, осуществлять их

защиту от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявляют несовершеннолетних и семьи, находящиеся в социально опасном положении, а также незамедлительно информируют соответствующие органы профилактики о нарушении прав и свобод несовершеннолетних.

2. Организация работы по учету детей не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МБОУ СОШ п. Пеледуй

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска от 1 до 3 дней занятий, и/ или отдельных уроков, суммарное количество которых равно указанным величинам, классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их в письменном виде о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий

Помимо беседы классного руководителя, рекомендуется провести индивидуальную консультацию с педагогом-психологом и принять все надлежащие меры для устранения причины прогулов. При этом необходимо взаимодействовать с родителями для совместных усилий по устранению выявленных причин.

2.2. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а учащийся продолжает прогуливать занятия, необходимо посетить такого ученика на дому совместно с родительским комитетом, социальным педагогом. 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, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника или инспектора ПДН УВД.

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 в подразделение по делам несовершеннолетних (ПДН УВД по месту жительства учащегося) для установления нахождения учащегося и его родителей.

2.3. 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 (ст. 63 ч.2 Семейного кодекса РФ, Закон «Об образовании» РФ).

2.4. 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.

2.5. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования такого учащегося, следует подробно в письменном виде проинформировать КДН и ЗП.

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 Подразделение по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (пункт 1. ст.21 ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

2.6. 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 школьный учет на учет в районную комиссию по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования

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

3.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в образовательном учреждении классным руководителем (воспитателем, социальным педагогом) заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по

неуважительной причине» (форма 1)

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

3.4. Карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» направляется образовательным учреждением в Управление образования. Информация предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью, ежемесячно до 25 числа текущего месяца по форме (форма 1).

С момента подачи данной карты учета, сведения о несовершеннолетнем вносятся в банк данных Комиссии, что свидетельствует о постановке обучающегося на учет в управлении образования.

3.5. На учет ставится обучающийся за:

- систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины (пропущено суммарно 10-15 учебных дней за отчетный период);
- непосещение учебных занятий (в течение 10-15 учебных дней за отчетный период).

3.6. Сведения об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении, предоставляются образовательным учреждением в управление образования. Сведения направляются в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя по форме 1, форма 2. Сведения в МО РС (Я) предоставляются не позднее 9 ноября, 14 января, 14 апреля, 14 июня по форме 3.

3.8. Классные руководители несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях.

3.9. 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 проводится в следующем порядке:

4.2. Образовательное учреждение направляет в следующие документы:

- ходатайство о снятии несовершеннолетнего с учета с указанием оснований (форма 3);
- решение школьного совета профилактики о снятии с внутришкольного учета (выписка из соответствующего протокола);

4.3. На заседании принимается решение. Выписка из протокола решения комиссии «О снятии с учета» направляется в образовательное учреждение.

4.4. Кроме того, с учета снимаются: обучающиеся, окончившие образовательное учреждение; сменившие место жительства.

5. Организация ведения профилактической работы

5.1. Ответственность за полный охват детей и подростков обязательным средним (полным) общим образованием и сохранением контингентов обучающихся до окончания ими образовательного учреждения, а также явка детей на учебные занятия, возложена на органы местного самоуправления и образовательных учреждений.

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

5.3. 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 4).

5.4. В конце каждого отчетного периода в соответствии с банком данных, управление образования запрашивает в образовательных учреждениях обновленную третью страницу карты учета несовершеннолетнего, длительное время не посещающего учебные занятия без уважительной причины.

5.5. При необходимости перевода несовершеннолетнего в вечернюю школу, учреждение начального (среднего) профессионального образования необходимо направить в комиссию по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования ходатайство, с приложением ряда документов (форма 5, памятка).

5.6. 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 посещаемостью 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 за успеваемостью, необходимо всеми возможными способами устранить условия и причины срывов в его поведении и прекращения прогулов.

Необходимо учитывать, что у ученика, прогулявшего хотя бы один день занятий, если не принять к нему своевременных мер, появляется чувство безнаказанности, которое подтолкнет его на повторные прогулы и в конечном итоге превратит в злостного прогульщика. Он станет проводить время в игротеках, на рынках, вокзалах. В погоне за легким заработком он может приобщиться к бродяжничеству и попрошайничеству и стать добычей преступной среды.

6.2. Ликвидация пробелов в знаниях учащихся является важным компонентом в системе ранней профилактики прогулов занятий. Если учащийся 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 учащихся, широкое вовлечение учащихся в занятия спортом, художественное творчество, кружковая работа - 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, специалиста по социальной защите, использовать опыт работы психолого-педагогических центров 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, инспекторами ПДН УВД, органами опеки и попечительства, специалистами-психологами, родительской общественностью, и др.

**Примерная 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	С	какого	времени	не	обучается		
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____		
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____		
(указать количество)				(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 постановки)

Основание постановки на учет КДН и ЗП _____

10. **На учете в ОДН УВД** _____
 (дата постановки)

Основание постановки на учет ОДН 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)

3. Выписка оценок учащегося, выписка из ведомости учета посещаемости (сведения о пропусках учебных занятий без уважительной причины)
4. Выписки из протоколов заседаний совета по профилактике, педагогического совета, консилиума, где рассматривались вопросы в отношении учащегося.
5. Копии обращений в органы и учреждения системы профилактики и ответов по данному учащемуся.
6. Согласие (заявление) родителей на перевод.

Директор

_____ ФИО

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

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

На следующий день следует отследить направленное письмо, 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.

Если и на повторный запрос не последует ответа, о данном факте следует сообщить вышестоящему руководству, в письме сообщить когда (указать даты каждого) направлялись запросы или информация в ОВД, о чем, в течение какого времени ждали ответ и обратиться с просьбой о предоставлении Вам такой информации (можно приложить копию повторного письма с указанием даты и входящего номера).

**Начальнику УВД (название)
Фамилия, инициалы**

Уважаемый (имя, отчество)!

Прошу Вас сообщить состоит ли на учете в ПДН воспитанник 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 в ПДН;

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

Памятка

1. Порядок перевода учащегося в вечернюю (сменную) школу или в учреждение начального профессионального образования

Перевод обучающихся, не получившего общего образования, осуществляется только в исключительных случаях при условии перехода его в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение или в учреждение начального профессионального образования по представлению органа управления образования и с согласия районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Управление образования на заседании Комиссии по соблюдению гарантий прав на получение образования рассматривает вопрос о переводе ребенка в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение или в учреждение начального профессионального образования с учетом анализа профилактической работы с несовершеннолетним.

В случае положительного решения, Комиссия по соблюдению гарантий прав на получение образования направляет **представление** в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДН и ЗП) района по месту регистрации несовершеннолетнего.

Для рассмотрения вопроса о переводе несовершеннолетнего на другую форму получения основного общего образования директору образовательного учреждения необходимо представить в Комиссию по соблюдению гарантий прав на получение образования следующие документы:

- 1) Ходатайство администрации образовательного учреждения на имя председателя Комиссии с **подробным** указанием причин для перевода несовершеннолетнего.
- 2) Выписка из протокола заседания педсовета (совета по профилактике правонарушений) образовательного учреждения по вопросу перевода учащегося с **подробным** указанием оснований для перевода.
- 3) Характеристика несовершеннолетнего обучающегося, подписанная директором образовательного учреждения.
- 4) Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о переводе ребенка на другую форму получения основного общего образования с **подробным** указанием причин.
- 5) В случае положительного решения КДН и ЗП, представить в Управление образования справку-подтверждение о зачислении ребенка в новое образовательное учреждение.

**Председателю Комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав
района (название) ФИО**

Уважаемый (имя, отчество)!

Сообщаю, что обучающийся __ класса нашей школы (фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес), далее дать о нем необходимую информацию. Например: систематически, в течение (указать время) пропускает без уважительной причины школьные занятия, совершил противоправные действия (указать какие и когда) и т.д.

Далее необходимо указать (кратко) какие принимались меры по коррекции его поведения, а также отношение его родителей к данной проблеме.

Затем излагается просьба по существу вопроса. Например, обсудить на заседании комиссии вопрос о поведении воспитанника, принять меры административного воздействия к его родителям (законным представителям), решить вопрос о направлении его на лечение от алкоголизма или наркомании, обязать пройти консультацию в окружной Центр психолого-педагогической и медико-социальной помощи и др.

На заседание комиссии прошу пригласить представителя школы и выслать выписку из протокола комиссии о принятом решении.

Директор

подпись

ФИО