

<p>Согласовано Управляющим советом МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» Председатель Управляющего совета  /Супрунова Н.В. / Протокол № 2 от 28.12.2020 г.</p>	<p>Принято решением Педагогического совета МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» Председатель Педагогического совета  /Вехова И.А./ Протокол № 8 от 28.12.2020 г.</p>	<p>Утверждаю Директор МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого»  Вехова И.А. Протокол № 440-о от 29.12.2020 г.</p> 
---	--	---

Положение
о порядке ведения учета несовершеннолетних
обучающихся, не посещающих или
систематически пропускающих по
неуважительным причинам учебные занятия в
муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №76
имени М.Г.Галицкого»
Ленинского района города Саратова

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения учета несовершеннолетних обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями и дополнениями.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №76 имени М.Г.Галицкого» Ленинского района города Саратова (далее – МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого») обеспечивает:

- выявление и учет несовершеннолетних обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого»;
- выявление причин и условий, способствующих пропускам учебных занятий по неуважительным причинам;
- ведение документации по учету и движению обучающихся;
- своевременно информирование органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.2. Учет в МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» - это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» в отношении обучающегося и семьи, которая направлена на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого».

2. Организация работы по учету детей в МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого»

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель или лицо его заменяющее. В случае пропуска от 20% до 30% учебных занятий и/или отдельных уроков, суммарное количество которых равно указанным величинам, классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося и/или его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их 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 представителями комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – КДНиЗП). 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 КДНиЗП или инспектора

по делам несовершеннолетних района (далее ПДН ОП) по месту жительства учащегося.

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 КДНиЗП 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 в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования.

2.4. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дала 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 КДНиЗП.

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 ПДН ОП.

3. Основания для постановки на внутришкольный учет

3.1. На внутришкольный учет (занесение в школьный банк данных) ставится обучающихся 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 (социальным педагогом) заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине».

3.3. В карту учета заносятся сведения о несовершеннолетнем и его условиях проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах, принятых МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого».

3.4. Карта учета дополняется следующими документами:

- копия Приказа о постановке на учет;
- акты обследования семьи;
- характеристика учащегося, семьи.

3.5. Составляется план индивидуальной профилактической работы, который формируется на основании диагностических психолого-педагогических и социальных исследований выявления причин, способствующих постановке на учет в образовательном учреждении, психологических особенностей ребенка.

3.6. Руководитель МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» несет в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого».

3.7. Информация по учету детей, сведения о которых включены в банк данных, подлежит хранению до прекращения образовательных отношений и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

4. Порядок снятия с учета

4.1. В муниципальном общеобразовательном учреждении решения о снятии с внутришкольного учета принимается Советом по профилактике

правонарушений и безнадзорности среди учащихся. Основание для снятия с учета является:

- посещение учащимся МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» без пропусков без уважительных причин в течение 3 месяцев;
- выбытие или перевод в другое муниципальное образовательное учреждение.

На основании решения Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди учащихся директором издается приказ.

4.2 Кроме того, с учета снимаются учащиеся, окончившие МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого».

5. Организация ведения профилактической работы

5.1. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст. ст. 9, 14 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» обязано информировать учреждения и органы системы профилактики в соответствии с их компетенцией о выявленном случае и причинах непосещения обучающихся занятий, а также о принятых школой мерах.

5.2. 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 службы школы индивидуальной и групповой работы с обучающимися и их родителями по преодолению причин 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.

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 общего образования.

Ни один случай пропуска без уважительной причины отдельных предметов или одного 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.

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 КДНиЗП, инспекторами ПДН ОП, органами опеки и попечительства, родительской общественностью и др.

Согласовано
Председатель ПК
МОУ «СОШ №76 имени
М.Г.Галицкого»

/Архипцева А.В./



Согласовано
Совет родителей
МОУ «СОШ №76 имени
М.Г.Галицкого»
Протокол № 2
от 28.12.2020 г.

Согласовано
Совет обучающихся
МОУ «СОШ №76 имени
М.Г.Галицкого»
Протокол № 4
от 28.12.2020 г.

Принято, пронумеровано,
скреплено печатью

на 8 листов

Директор *Мельникова*
А. В. Борова

