

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

 Г.В. Третьякова

Приказ № 15 от «16» января 2023 года

Муниципальное автономное общеобразовательное

учреждение «Хулимсунтская средняя

общеобразовательная школа с кадетскими и

мариинскими классами»

п. Хулимсунт

Березовский район

Ханты-Мансийский АО-Югра

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
муниципального автономного общеобразовательного

учреждения «Хулимсунтская средняя

общеобразовательная школа с кадетскими и

мариинскими классами» Березовского района

Общероссийского Профсоюза образования

 А.В. Валей

Общероссийского

Профсоюза образования

Березовская районная организация

ПОЛОЖЕНИЕ

«ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ, НЕ ПОСЕЩАЮЩИМИ ИЛИ СИСТЕМАТИЧЕСКИ ПРОПУСКАЮЩИМИ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНЫХ ПРИЧИН УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ»

1. Общие положения

1.1. Положение составлено в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Приказом Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры от 15.04.2014 №409 «О предоставлении информации о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях ХМАО-Югры», Уставом школы, Приказом от 13 января 2021 года МАОУ «Хулимсунтская СОШ с кадетскими и мариинскими классами» «О профилактике предупреждения пропусков занятий несовершеннолетними без уважительной причины».

1.2. Образовательная организация:

1.2.1 выявляет несовершеннолетнего, регулярно опаздывающего, не посещающего или систематически пропускающего без уважительных причин занятия в образовательной организации;

1.2.2 ведет учет обучающихся, опаздывающих, не посещающих или систематически пропускающих занятия в образовательной организации по неуважительным причинам;

1.2.3 выявляет причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительной причине;

1.2.4 осуществляет ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информирует Комитет образования о несовершеннолетних, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

Прогульщик – это обучающийся, который преднамеренно избегает посещение учебных занятий.

Учет учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая в отношении обучающегося и его семьи, которая направлена на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в образовательной организации.

2. Порядок учёта несовершеннолетних, систематически пропускающих учебные занятия без уважительных причин

2.1. Классные руководители:

2.1.1 осуществляют ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий обучающихся;

2.1.2 в случае пропуска от 1 до 3 дней занятий или отдельных уроков, суммарное количество которых равно 18 часам, проводить работу по выявлению причин непосещаемости учебных занятий;

2.1.3 ежемесячно в срок до первого числа текущего за отчётным месяцем предоставляют заместителю директора, курирующему вопросы посещаемости учебных занятий информацию по установленной форме (приложение 1);

2.1.4. в случае пропуска без уважительной причины обучающимся в количестве более 20 часов, предоставляет информацию социальному педагогу по установленной форме (приложение 2);

2.1.5. в случае постановки обучающегося на профилактический учёт по решению Совета профилактики, еженедельно подают информацию социальному педагогу по установленной форме (приложение 3);

2.2. Социальный педагог:

2.2.1. заводит карту учёта несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия без уважительной причины (54 часа) (приложение 4);

2.2.2. ведёт учёт обучающихся, не посещающих учебные занятия без уважительной причины по решению Совета профилактики, строго соблюдая даты контроля;

2.2.3. ведёт учёт обучающихся, не посещающих учебные занятия без уважительной причины по решению КДН и ЗП, строго соблюдая даты контроля.

2.3. Заместитель директора по учебной работе, курирующий вопросы посещаемости учебных занятий:

2.3.1. Направляет информацию в отдел дополнительного образования и воспитательной работы Комитета образования в срок до 3 числа, следующего за отчётным месяцем по установленной форме (приложение 5).

2.3.2. Контролирует деятельность классных руководителей и социального педагога по учёту пропусков обучающихся систематически пропускающих учебные занятия без уважительных причин.

2.3.3. Вносит предложения директору образовательной организации по взысканию или поощрению классных руководителей, социального педагога, педагогов-психологов за организацию работы по учёту пропусков обучающихся систематически пропускающих учебные занятия без уважительных причин.

3. Порядок работы с несовершеннолетними, систематически пропускающими учебные занятия без уважительных причин

3.1. Классные руководители:

3.1.1. выявляют причины пропуска учебных занятий без уважительных причин обучающихся у родителей (законных представителей) посредством телефонных разговоров;

3.1.2. при последующих пропусках учебных занятий обучающимся посещает его на дому или Приглашает родителей (законных представителей) для очной беседы по выяснению обстоятельств непосещения учебных занятий;

3.1.3. в случае, если обучающийся находится под опекой, совместно с социальным педагогом обратиться за помощью в отдел опеки и попечительства Администрации Березовского района;

3.1.4. в случае, если обучающийся находится в учреждениях социальной защиты, совместно с социальным педагогом обратиться в администрацию учреждений органов социальной защиты;

3.1.5. в случае, если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает прогуливать занятия, классный руководитель совместно с социальным педагогом школы посещает 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 оформляется актом обследования жилищных условий.

3.1.6. если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника КДН и ЗП, полиции;

3.1.7. 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 инспекторам ПДН ОМВД России по Березовскому району (по месту жительства обучающегося) для установления нахождения обучающегося и его родителей;

3.1.8. если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в образовательную организацию, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию, развитию и получению детьми основного общего образования (ст. 63 ч.2 Семейного кодекса РФ, ст. 44 Закона «Об образовании в РФ»).

3.2. Социальный педагог осуществляет:

3.2.1. Сбор информации о социальном неблагополучии подростков, обучающихся в ОУ, или подростках, совершивших правонарушения (в том числе с несовершеннолетними, систематически пропускающими учебные занятия без уважительных причин).

3.2.2. Изучение социально-педагогических особенностей личности подростка, его микросреды (посещение семьи на дому, индивидуальные беседы с подростком и родителями);

3.2.3. Составление индивидуальной карты сопровождения подростка по оказанию социально-педагогической помощи и поддержки (контроль за посещаемостью занятий, успеваемостью, организация занятости подростков во внеурочное время, во время каникул и др.);

3.2.4. В случае, когда работа с несовершеннолетним и родителями (законными представителями) не дали должных результатов и обучающийся без уважительных причин продолжает не посещать учебные занятия, осуществляется вызов на совет профилактики, по решению совета профилактики ставит его на внутришкольный контроль с целью проведения индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля;

3.2.5. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования такого обучающегося, подробно в письменном виде информирует КДН и ЗП;

3.2.6. 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, в письменном виде информирует ПДН ОМВД России по Березовскому район пункт 1.ст.21 ФЗ №120 «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»);

3.2.7. По необходимости вносит предложения в КДН и ЗП по устройству подростка в социально-реабилитационный центр, на лишение его родителей родительских прав.

3.2.8. Анализ социальной адаптации учащегося и отчет по результатам профилактической работы на Совете профилактики, педагогическом Совете ОУ и планирование дальнейшей работы (приложение 6).

3.2.9. В случае перевода обучающегося из образовательной организации в другую, следит за тем, чтобы принимающая организация подтвердила письменно свое согласие о его зачислении. В этом случае, контроль за продолжением обучения несовершеннолетнего, возлагается на администрацию принимающей образовательной организации.

3.3. Педагоги - психологи:

3.3.1. Педагог-психолог, работающий с обучающимся, который пропускает уроки в школе, должен выяснить психологические причины избегания школьных занятий (провести психологическую диагностику) и составить план коррекционных мероприятий, такая работа может проводится по заявке администрации школы и с согласия родителей обучающегося.

3.3.2. В ходе беседы выявляет установки родителей и обучающихся на обучение в школе и мотивирует семью на решение проблемы пропусков уроков во взаимодействии с педагогом-психологом;

3.3.3. После проведения занятий педагог-психолог вновь проводит диагностику установку обучающегося на обучение в школе и дает рекомендации по взаимодействию с обучающимся родителям и всем заинтересованным лицам.

3.3.4. Анализирует проведенную и планирует дальнейшую работу (Приложение 7).

4. Основания для постановки на школьный учет

4.1. На школьный контроль (занесение в школьный банк данных) ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение образовательной организации без уважительной причины более 54 часов.

4.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия, социальным педагогом заводится карта учёта несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия без уважительной причины.

4.3. В карту учета заносятся сведения о несовершеннолетнем и его условиях проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах принятых классными руководителями, социальным педагогом, педагогами-психологами.

4.4. Классный руководитель и социальный педагог несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в образовательной организации.

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

5. Порядок снятия с учета

5.1. Снятие несовершеннолетнего с внутришкольного учёта проводится в следующем порядке:

- 5.1.1. предоставление ходатайства классного руководителя или социального педагога на Совет профилактики о снятии несовершеннолетнего с учета с указанием оснований или ходатайство о переводе несовершеннолетнего в другое общеобразовательное учреждение;
- 5.1.2. решение принимает Совет профилактики о снятии с внутришкольного контроля (выписка из протокола);
- 5.1.3. ответственность за ведение протокола и информирование классного руководителя о снятии обучающегося с внутришкольного контроля возлагается на социального педагога;
- 5.1.4. ответственность за информирование родителей о снятии обучающегося с внутришкольного контроля возлагается на классного руководителя.

6. Ответственность за контроль и ведение учёта предоставления сведений о посещаемости учебных занятий

- 6.1. Ответственными за контроль и ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) являются учителя, осуществляющие ведение урока в классе.
- 6.2. Ответственными за контроль и ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне класса являются классные руководители.
- 6.3. Ответственным за сбор персонифицированной информации об обучающихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины является социальный педагог.
- 6.4. Ответственным за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне образовательной организации является заместитель директора по УВР.
- 6.5. Ответственными готовятся соответствующие документы сведений об опозданиях, пропусках и непосещениях обучающихся по окончании каждого учебного занятия.
- 6.6. Классный руководитель несёт ответственность за:
 - 6.6.1. достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждым обучающимся и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);
 - 6.6.2. оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению;
 - 6.6.3. своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;
 - 6.6.4. конфиденциальность информации личного характера.
- 6.7. Осуществляющий контроль и учёт посещаемости в образовательной организации несёт ответственность за:
 - 6.7.1. оформление и сохранность журнала учёта посещаемости учебных занятий;
 - 6.7.2. обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости учебных занятий и осуществления мер по их устранению и предупреждению;
 - 6.7.3. достоверность статистической информации, наличие и полноту базы данных обучающихся, не приступивших к обучению, не посещающих образовательную организацию и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;
 - 6.7.4. своевременность предоставления вышеназванных документов по требованию должностных лиц.

7. Права и обязанности обучающегося

- 7.1. Обучающийся имеет право:
 - 7.1.1. предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;

7.1.2. участвовать лично или через родителей (законных представителей) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий.

7.2. Обучающийся обязан:

7.2.1. посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий;

7.2.2. выполнить письменную зачётную работу по каждому пропущенному без уважительной причины учебному занятию, включенному в учебный план образовательной организации или в индивидуальный учебный план обучающегося в срок не более 3 учебных дней после пропущенного занятия.

Составила:

Заместитель директора по учебной работе

Васильева Е.В.

Приложение 1

К Порядку организации работы с несовершеннолетними,
не посещающими или систематически пропускающими
без уважительных причин занятия в ОУ

**Информация об обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия без
уважительных причин в _____ классе за _____ 2021 года**
Месяц

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Количество пропусков	Причины	Меры предупреждения

Классный руководитель

«_____» _____ 2021 г.

Приложение 2

К Порядку организации работы с несовершеннолетними,
не посещающими или систематически пропускающими
без уважительных причин занятия в ОУ

**Информация об обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия без
уважительных причин в количестве более 20 часов**

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Количество пропусков	Причины	Меры предупреждения

--	--	--	--	--	--

Классный руководитель

«_____» _____ 2021 г.

Приложение 3

К Порядку организации работы с несовершеннолетними,
не посещающими или систематически пропускающими
без уважительных причин занятия в ОУ

Форма еженедельного отчёта классного руководителя о пропусках уроков учеников, нуждающихся в особом контроле

Класс _____, классный руководитель _____

№ п/п	Фамилия, имя	Количество пропущенных уроков (по дням)	Причина	Принятые меры

Приложение 4

К Порядку организации работы с несовершеннолетними,
не посещающими или систематически пропускающими
без уважительных причин занятия в ОУ

Карта учета несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия без уважительной причины

I. Сведения о несовершеннолетнем

1. Ф.И.О.(полностью) _____
2. Дата рождения (число, месяц, год) _____
3. Школа (последнее место учебы) _____
4. В каком классе обучается _____
5. В каком классе должен обучаться по возрасту _____
- 6.

Систематически пропускает занятия	Не посещает школу
За отчетный период с _____ по _____ 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(законных представителей), 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, другое:

8. Перечислить в каких школах ранее обучался (школа, класс) _____

9. На внутришкольном контроле состоит несовершеннолетний / семья (подчеркнуть)

_____ (дата постановки)

Основание постановки на учет _____

10. Место проживания, телефон _____

II. Условия проживания обучающегося

Проживает (подчеркнуть или дополнить):

с родителями; с матерью или отцом; с опекуном, попечителем; с отчимом, мачехой; в приемной семье; с другими членами семьи; с посторонними людьми иное; _____

Социально-бытовые условия (подчеркнуть или дополнить):

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) и т.д. _____

III. Социальный статус семьи (подчеркнуть или дополнить):

Малообеспеченная, многодетная, находящаяся в социально опасном положении, полная, неполная, в разводе, мать (отец)-одиночка, вдова/вдовец, вторичный брак матери/отца, беженцы, вынужденные переселенцы _____

IV. Статус родителей (подчеркнуть или дополнить):

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

V. Образ жизни родителей (подчеркнуть или дополнить):

Злоупотребляют спиртными напитками (мать, отец), наркотическими веществами (мать, отец); ведут антиобщественный образ жизни (мать, отец); уклоняются от воспитания детей (мать, отец); жестоко обращаются с детьми; 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) и др. _____

VI. Количество детей в семье

Количество детей до 18 лет _____

(указать годы рождения)

В каких учреждениях обучаются или воспитываются _____

VIII. Проводимая работа

Классным
руководителем _____

Социальным педагогом _____

Педагогом-психологом _____

Приложение 5

К Порядку организации работы с несовершеннолетними,
не посещающими или систематически пропускающими
без уважительных причин занятия в ОУ

**Информация об обучающихся, систематически пропускающих уроки по неуважительным
причинам в МБОУ СОШ № 2 в _____ 2020-2021 года
месяце**

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рожден ия	Наимено вание ОУ	Класс	Причины	Меры предупреждения
Итого						

