

Принято на
Управляющем Совете
МКОУ Воднобуерачной СШ

протокол от 19.01.2022 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ
Воднобуерачной СШ
м.п. _____
Н.И. Шкуренко
19.01.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета несовершеннолетних не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия муниципального казенного общеобразовательного учреждения Воднобуерачной средней школы Камышинского муниципального района Волгоградской области

Положение о порядке ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в МКОУ Воднобуерачной СШ

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в РФ", Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Семейным кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях общеобразовательные учреждения ведут учет детей, не посещающих и склонных к пропускам занятий по неуважительным причинам в образовательных учреждениях выявляют несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования, выявляют причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам, осуществляют ведение документации по учету и движению обучающихся, своевременно информируют Комитет образования Администрации Камышинского муниципального района, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, склонных к пропускам по неуважительным причинам.

2. Словарь терминов

Дети школьного возраста — дети, относящиеся к официально установленному школьному возрасту, независимо от того, учатся они в школе или нет.

Журнал посещаемости — журнал для регистрации присутствующих на занятиях детей.

Непосещение школы — понятие, включающее не охват детей школьным обучением, отсев из и пропуска школьных занятий.

Общеобразовательная школа — общеобразовательное учебное заведение, реализующее основные и дополнительные общеобразовательные программы, состоящие из трех ступеней: начальной школы (1—4 классы), основной (5—9 классы) и старшей (10—11 классы), каждая из которых может функционировать самостоятельно,

Отсев (уровень отсева) — процент учащихся, зачисленных в определенный класс в данном учебном году, но не оказавшихся зачисленными в какой-либо класс в последующем учебном году.

Охват (уровень охвата) — процент детей официального школьного возраста, посещающих школу.

Пропуск учебного занятия — отсутствие на занятии.

Пропуск учебного дня — отсутствие в течение учебного дня на всех учебных занятиях по расписанию.

Пропуск, учебного занятия (дня) по уважительной причине — отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами чрезвычайного непредвиденного характера; по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения обучающегося, графиком работы, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения директора.

Пропуск, учебного занятия (дня) по уважительной причине — отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями.

Пропуск, учебного занятия (дня) по болезни — отсутствие в связи с медицинскими показаниями; и с предъявлением справки.

Прогульщик — это ученик, который преднамеренно избегает образовательный процесс без разрешения.

Учебные занятия — обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком образовательного учреждения, его учебным планом и расписанием,

Учебный день — часть календарного дня установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.

Уличные дети — дети и подростки в возрасте до 18 лет, которые, не имея семьи или даже имея семью, значительную часть времени проводят на улице, «живут» на улице и на образ жизни которых улица оказывает основополагающее влияние.

Учет в образовательном учреждении детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях - это система индивидуальных профилактических мероприятий осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в образовательном учреждении.

3. Порядок учета посещаемости обучающимися образовательного учреждения учебных занятий

3.1. Учет посещаемости учебных занятий ведется на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, на уровне образовательного учреждения.

3.2. Учет посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учет) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале, допущенных учащимися опозданий, пропусков уроков и не посещений, в ежедневном журнале учета посещаемости занятий по школе.

3.3. Учет посещаемости на уровне класса осуществляется классным руководителем ежедневно и заключается в следующем:

- фиксирование всех допущенных учащимися в течение дня пропусков, непосещений фиксирования в «Сводной ведомости посещаемости» классного журнала;
- установление их причин и принятие мер по устранению условий, препятствующих получению образования.

3.4. Учет и отчетная информация на уровне образовательного учреждения осуществляется ежедневно.

3.4.1. К актам по неуважительными причинам прилагается полная информация по проделанной работе по предотвращению пропусков без уважительных причин.

3.4.2. Предоставляются сведения об учащихся согласно таблиц (1) – на электронном носителе, (2) - на электронном, бумажном носителях.

Таблица 1

Банк данных обучающихся, склонных к пропускам учебных занятий

(название учебного учреждения)

за _____ месяц 202__ - 202__ г.

| № п/п | Фамилия, имя ученика | Класс | ФИО. родителей | Домашний адрес | Причина пропусков |
|-------|----------------------|-------|----------------|----------------|-------------------|
| | | | | | |

Таблица 2

Банк данных об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия по неуважительным причинам

(название учебного учреждения)

за _____ месяц 202__ - 202__ г.

| № п/п | Фамилия, имя ученика | Класс | Дата рождения | Адрес фактического проживания | Период отсутствия | Принятые меры |
|-------|----------------------|-------|---------------|-------------------------------|-------------------|---------------|
| | | | | | | |

4. Организация работы по учету детей

4.1 Ежедневный контроль над посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска занятий или отдельных уроков классный руководитель выясняет причины отсутствия обучающегося, у его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля над 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 (законными представителями) для совместных усилий по устранению выявленных причин.

4.2. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а учащийся продолжает прогуливать занятия, необходимо классному руководителю совместно с педагогом-организатором, социальным педагогом, представителями КДНиЗП 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 обследования жилищно-бытовых условий.

Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника КДНиЗП, участкового инспектора или сотрудника службы ПДН.

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 для установления нахождения учащегося и его родителей.

4.3. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, следует оповестить 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).

4.4. 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 работы и осуществления контроля.

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

4.6. 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, необходимо в письменном виде проинформировать подразделение по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (пункт 1 ст. 21 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

5. Значимость работы по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин

5.1. 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, пропускающим занятия, следует относиться с повышенным вниманием, не ограничиваясь только контролем над 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 злого прогульщика.

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.

5.2. Организация 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,

5.3. 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.

5.4. Работу с семьями, находящимися в социально опасном положении, необходимо вести в тесном контакте со специалистами КДНиЗП, инспекторами ПДН, органами опеки и попечительства, родительской общественностью и др.

Однако даже самая добросовестная работа в запущенных случаях не всегда бывает успешной, Вот почему своевременное реагирование на пропуски занятий без уважительных причин и другие предупредительные меры прогулов будут намного эффективнее.

Алгоритм действия школы по профилактике пропусков учебных занятий без уважительной причины

| № п/п | Ответственные | Направление деятельности | Срок выполнения |
|-------|-----------------------------------|---|---|
| 1 | Родители (законные представители) | <p>1 Соблюдают: <u>ч.2 ст. 63 Семейного кодекса РФ:</u> Родители имеют право и обязаны воспитывать своих детей. Родители несут ответственность за воспитание и развитие своих детей. Они обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей. Родители имеют преимущественное право на обучение и воспитание своих детей перед всеми другими лицами.</p> <p>2.Родители обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Родители имеют право выбора образовательной организации, формы получения детьми образования и формы их обучения с учетом мнения детей до получения ими основного общего образования, <u>ч. 1 Ст. 65 Семейного кодекса РФ:</u> 1. Родительские права не могут осуществляться в противоречии с интересами детей. Обеспечение интересов детей должно быть предметом основной заботы их родителей. 2. При осуществлении родительских прав, родители не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию. Способы воспитания должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинства. 3.Родители осуществляющие родительские права в ущерб правам и интересам детей несут ответственность в установленном законом порядке. <u>Ч.2 ст. 52 Закона РФ «Об образовании»:</u> 1. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей до получения последними общего образования имеют право выбирать формы получения образования, образовательные учреждения, защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении образовательным учреждением. 2. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования. 3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять устав образовательного учреждения. При уклонении или не выполнении своих родительских обязанностей по воспитанию детей, родители несут ответственность в установленном законом порядке,</p> | Постоянно |
| 2 | Учителя-предметники | <p>1. Систематически фиксируют пропуски в классном журнале. 2. Осуществляют тесную связи с классным руководителем. 3. Своевременно информируют об отсутствующих на уроке. 4. Организуют дифференцированный подход в работе с учащимся, имеющих пропуски уроков. 5. Осуществляют повышение мотивации у учащихся, имеющих пропуски уроков.</p> | Каждый урок. При наличии пропусков . По необходимости. В течение учебного года. |

| | | | |
|----|-----------------------|---|---|
| 3 | Классный руководитель | <p>1 Контроль над посещаемостью учащихся класса.</p> <p>2. Сбор информации об учащихся, отсутствующих в школе.</p> <p>3. Запись в общешкольный журнал по учету пропусков.</p> <p>4, Установление причины неявки ребенка на занятия: - беседа с одноклассниками, -согласование с родителями и посещение семьи</p> <p>5. Информировывает администрацию о наличии факта пропусков по неуважительной причине письменно.</p> <p>6. При повторных пропусках без уважительной причины посещает семью учащегося для получения с родителей письменного объяснения о непосещении ребенком школы.</p> <p>7. Проводит профилактическую работу согласно утвержденному директором школы индивидуальному плану.</p> <p>8. При неоднократных пропусках по неуважительным причинам подает письменное сообщение с указанием проблемы педагогу-психологу, социальному педагогу.</p> <p>9. При дальнейшем отсутствии контроля со стороны родителей за успеваемостью и пропусками уроков ребенка совместно со специалистом социальной службы посещает такого ученика на дому с целью выяснения условий проживания ребенка в семье, отношения к нему родителей, не оказался ли ребенок (его семья) в социально опасном положении. Предупреждает их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования (ч.2 ст. 63 Семейного кодекса РФ; ч.2 ст. 52 Закона РФ «Об образовании»). Составляет Акт за подписью всех членов комиссии и родителей</p> <p>Готовит характеристику учащегося с результатами учебы, а также информацию о проделанной работе педагогу организатору для последующей подачи на заседания Совета по профилактике школы.</p> <p>10. По письменному извещению администрации школы информирует родителей о заседании Совета по профилактике под роспись.</p> | |
| 4 | Педагог -психолог | <p>1. Проводит диагностику личностных качеств учащегося, имеющего пропуски уроков, существующей (согласно полученному письменному сообщению классного руководителя) проблемы, ее источника.</p> <p>2. Проводит индивидуальную работу с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности: -беседа; -тестирование; - классификация проблем; Рекомендации: -классному руководителю, - самому ребенку, - родителям</p> <p>1. Совместно с классным руководителем, администрацией школы посещает семью учащихся, имеющего пропуски занятий по неуважительным причинам, 2. Обобщает проделанную работу и предоставляет информацию педагогу- организатору.</p> | <p>По мере поступления запроса, сообщения.</p> <p>По необходимости.</p> <p>В течение месяца</p> |
| 5. | Педагог-организатор | <p>1. Систематически информирует Комитет образования о наличии пропусков без уважительных причин в телефонном режиме, в т.ч при единичном случае.</p> <p>2. Предоставляет отчет по выполнению всеобща (пропуски занятий).</p> <p>3. Изучает полученную информацию классного руководителя и педагога – психолога, социального педагога о проделанной профилактической работе с учащимися, имеющими пропуски по неуважительным причинам.</p> <p>4.Проводит заседание Совета профилактики, с обязательным участием учащихся и их родителей, приглашает представителей субъектов профилактики (КДНиЗП, ПДН. правоохранительные органы при необходимости).</p> | <p>При наличии</p> <p>Ежемесячно, до 1 числа.</p> <p>По мере поступления.</p> <p>Внепланово, при подобных случаях</p> <p>Ежемесячно, до 01 числа (при наличии данных пропусков)</p> |

| | | | |
|----|----------------|---|-------------------------|
| | | 5. Предоставляет обобщенную информацию о проделанной работе школы (с учетом работы классного руководителя, педагога-психолога, протокола заседания Совета по профилактике) в Комитет образования для дальнейшего принятия решения | |
| 6. | Директор школы | <p>1. Осуществление контроля за соблюдением работы школы с учащимися, имеющими пропуски уроков и их семьями.</p> <p>2. Отслеживание результатов работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение документации (списки, социальный паспорт семьи, общешкольный журнал пропусков и др.) - разработка локальных актов (Правила поведения учащихся и др.) - отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах. | В течение учебного года |

АКТ № ____

о пропусках учебных занятий

От _____

Комиссия в лице:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Составили настоящий акт на _____

(Ф.И.О. учащегося)

обучающегося (ейся) _____ класса _____

(название образовательного учреждения)

пропустившего(шей) учебные занятия с _____ по _____

Домашний

адрес: _____

Родители:

(указать ФИО

место работы, № телефонов)

Социальная категория или статус

семьи: _____

Проделанная работа в рамках месячника «Всеобуч»

Комиссия решила

С Актом ознакомлены: _____

_____ (ФИО родителя)

Комиссия:

(с указанием ФИО. Должность, подпись)

Дата составления

Информация

о детях и подростках школьного возраста, не охваченных получением начального общего, основного общего и среднего общего образования по состоянию на «___» _____ 202__ г.

| Ф.И.О. несовершеннолетнего (полностью) | Дата рождения, полных лет на момент подачи информации, место рождения | Школа (название в соответствии с уставными документами), класс | Домашний адрес (указать полный адрес) | С какого времени не посещает общеобразовательную организацию | Причины непосещения | Сведения о родителях, (полная, неполная семья), с кем проживает, благополучная (неблагополучная), материальное положение и т.д. | Принятые меры (за текущий период) |
|--|---|--|---------------------------------------|--|---------------------|---|-----------------------------------|
| | | | | | | | |

Директор _____

Исполнитель _____

Примечание: При отсутствии таковых, проставляется «0»

Принято
на Управляющем совете
МКОУ Воднобуерачной СШ
Протокол № _____
от _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ Воднобуерачной СШ
_____ Н.И. Шкуренко
«19» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета несовершеннолетних не
посещающих или систематически
пропускающих по неуважительным
причинам учебные занятия
МКОУ Воднобуерачной СШ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430290

Владелец ШКУРЕНКО Наталья Ивановна

Действителен с 15.04.2024 по 15.04.2025